

*„Gyerekekkel foglalkozni minden bizonnyal a leghálásabb munka, ami a földünkön osztályrészünkről jutott, de saját tökéletességünket is ez mozdítja előre.”*

*(Brunszyk Teréz)*

## Bábolnai Százszorszép Óvoda és Bölcsőde

(2943 Bábolna Erzsébet út 2.)



### MUNKATERV

**2025/2026.**

Intézmény OM- azonosítója: 031765	főigazgató: ..... Müller Anita
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében: ..... Homoki Judit  Alkalmazotti közösség nevében: ..... Koncziné Bartal Katalin	Szülői szervezet nevében: ..... Halgass-Méhes Kitti
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Érvényessége: 2025.09.01 – 2026.08.31.	
Ph.	

**1. Tartalom**

1.	Tartalom .....	2
2.	Alapító okirat szerinti feladatellátás:.....	3
3.	A munkaterv jogszabályi háttere .....	3
4.	Köszöntő.....	7
4.1.	Létszámadatok – szociális helyzet .....	8
4.2.	Csoportlétszámok .....	9
4.3.	Munkarend .....	10
4.4.	Személyi és tárgyi feltételek .....	11
5.	Nevelési év rendje .....	13
6.	Kiemelt céljaink és feladataink .....	14
6.1.	Elsődleges céljaink .....	14
6.2.	Tanügy igazgatási feladatok .....	15
6.3.	Szakmai, pedagógiai feladatok .....	16
6.4.	Konkrét nevelési feladatok .....	17
7.	Továbbképzések .....	18
8.	Eseményterv .....	19
9.	Az Óvoda nevelési feladatai .....	22
10.	Szakmai munkát segítők és egyéb szolgáltatások .....	32
11.	Látogatási és ellenőrzési terv .....	33
11.1.	Ellenőrzési szempontok .....	33
11.2.	Az intézményben folyó ellenőrző és értékelő tevékenység .....	35
11.3.	A feladatok végrehajtásának ellenőrzési terv .....	38
12.	Kapcsolataink .....	41
13.	Munkatervek .....	43
13.1.	Százszorszép Óvoda és Bölcsőde bölcsődei csoportjának .....	43
13.2.	Ünnepek, jeles napok, hagyományok munkacsoport terve .....	49
13.3.	A 2025/2026-os nevelési év fejlesztőpedagógiai munkaterve .....	53
13.4.	Gyermekvédelmi munkaterv .....	55
13.5.	A 2025/2026-os nevelési év mentori munkaterve .....	60
13.6.	Óvodai igazgatóhelyettes munkaterve .....	65
13.7.	Védőnői munkaterv a 2025/2026-os nevelési évre .....	70
13.8.	A Szülői Szervezet munkaterve – 2025/2026. nevelési év .....	72

**2. Alapító okirat szerinti feladatellátás:**

	<b>Terület</b>	<b>Adat</b>
1.	A hatályos alapító okirat kelte, száma:	2024. február 22. 2/2024
2.	Fenntartó neve, címe:	Bábolna Város Önkormányzata 2943 Bábolna Jókai Mór út 12.
3.	Az intézmény hatályos alapító okirat szerinti neve:	Bábolnai Százszorszép Óvoda és Bölcsőde
4.	Az intézmény székhelye, címe:	2943 Bábolna Erzsébet út 2.
5.	Az intézménybe felvehető maximális gyermeklétszám:	óvoda: 150 fő bölcsőde: 14 fő
6.	Az intézmény óvodai csoportjainak száma:	óvoda: 6 csoport bölcsőde: 1 csoport
7.	Az intézmény napi nyitvatartási ideje:	6 <sup>00</sup> - 16 <sup>00</sup> 10 óra
8.	Az intézmény Alapító okirat szerinti ellátandó feladatai:	Óvodai nevelés, ellátás szakmai és működési feladatai. A többi gyermekkel együtt nevelhető, oktatható SNI gyermek nevelése-oktatása. Gyermekek bölcsődei ellátása. Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben, bölcsődében.

**3. A munkaterv jogszabályi háttere**

Intézményünk működését és nevelő tevékenységét a hatályos köznevelési és kapcsolódó jogszabályok keretei között szervezzük.

**Alapjogszabályok köznevelés:**

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvényt és végrehajtási rendeleteit,
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet az Nkt. végrehajtásáról,
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és névhasználatáról,

**A tanév rendjéről szóló jogszabályok:**

- 18/2024. (IV.4.) BM rendelet – TÉR rendelet,

- a 27/2025. (VII.24) BM rendelet a 2025/2026. tanév rendjéről,

### **Óvodai alapprogram:**

- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet melléklete – az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- módosította 77/2025. (IV. 15.) Korm. rendelet

A helyi pedagógiai programunkat a 2025. április 15-én kihirdetett, módosított Óvodai nevelés országos alapprogramjához igazítjuk, a pedagógiai program felülvizsgálata folyamatban van.

### **Foglalkoztatási jog-pedagógusok:**

- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról,
- 401/2023. (VIII. 30.) kormányrendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról,
- 402/2023. (VIII. 30.) kormányrendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló törvény szerinti felzárkózó és kedvezményezett települések listájáról, valamint egyes közneveléssel összefüggő kormányrendeletek módosításáról,
- 419/2024. (XII. 23.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzés rendszeréről,
- 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről (Mt.)

### **Közneveléssel összefüggő törvényi módosítások:**

- 403/2023. (VIII. 30.) kormányrendelet egyes közneveléssel összefüggő kormányrendeletek módosításáról,
- 2019. évi LXX. törvény A közneveléssel összefüggő egyes törvények módosításáról és a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII. törvény hatályon kívül helyezéséről 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

### **Gyermekvédelem, egészség, szakszolgálat:**

- 32/2012. EMMI rendelet 1. és 2. mellékletei tartalmazzák a sajátos nevelési igényű gyermekek nevelésének és oktatásának irányelveit

- 2024. évi XXX. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 2015. évi CCXXIII. törvény egyes szociális, gyermekvédelmi, családtámogatási tárgyú és egyéb kapcsolódó törvények módosításáról
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (Gyvt.)
- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről
- 1997. évi XLVII. törvény az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről
- 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálatok működéséről
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről

**Közétkeztetés, élelmezés:**

- 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetés táplálkozás-egészségügyi előírásairól

**Adatvédelem és információszabadság:**

- (EU) 2016/679 általános adatvédelmi rendelet (GDPR)
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és információszabadságról (Infotv.)

**Munkavédelem, tűzvédelem, biztonság:**

- 54/2014. (XII. 5.) BM rendelet – Országos Tűzvédelmi Szabályzat (OTSZ)
- 1996. évi XXXI. törvény a tűz elleni védekezésről

**Esélyegyenlőség:**

- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról

**Szakmai dokumentumok, útmutatók:**

- Oktatási Hivatal segédanyagai
- Önértékelési kézikönyv óvodák számára. HARMADIK, JAVÍTOTT KIADÁS
- Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára. NEGYEDIK, JAVÍTOTT KIADÁS
- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez. negyedik, javított változat

#### **4. Köszöntő**

### **Kedves Kollégák, Szülők és Gyermekek!**

Nagy örömmel és lelkesedéssel köszöntök mindenkit a 2025/2026-os nevelési év kezdetén. Számomra ez az év különösen fontos, hiszen vezetőként most kezdem e szép és felelősségteljes feladatom. Ambícióval, új ötletekkel, és mindenekelőtt nagy hittel tekintek a közös munka elé.

**Óvodánk egyedi intézményi szempontja és egyben egyik legfontosabb pedagógiai célja ebben az évben a belső és külső kapcsolatrendszerünk megerősítése. Meggyőződésem, hogy kommunikációnk tudatos fejlesztése az alapja annak, hogy igazán hatékonyan és szeretetteljesen tudjunk együttműködni.** Kiemelt figyelmet fordítunk arra, hogy gyermekeink, szüleik, kollégáink, valamint fenntartónk és minden partnerünk között szorosabb, bizalom alapuló kapcsolat épüljön. Amikor jobban megismerjük egymás indítékait, hitvallását, akkor tudunk igazán egymásra építkezni, közösen értéket teremteni.

Ebben a nevelési évben számos újdonságot tervezünk. Legfontosabb célkitűzésünk az óvoda udvarának megújítása, amely még szebb és élménygazdagabb környezetet teremt majd gyermekeinknek. Útjára indítjuk a „Százszor szépítő programot”, amelyet kétszer is szeretnénk megszervezni, közösen szülőkkel, gyerekekkel és minden segítőnkkel ebben a nevelési évben. Új tehetséggondozó foglalkozást kezdeményezünk „Álomfonó alkotóműhely” címmel óvodánk anyanyelvi területeken tehetségesnek bizonyuló gyermekei számára. Külön öröm számomra, hogy az idén először havonta egy alkalommal várjuk jövőendőbeli bölcsődéseinket és óvodásainkat valamint családjukat a „Százszorszép ringató” foglalkozásainkra!

Minden programunkra szeretettel hívjuk a családokat, a fenntartót és minden, közösségünkhöz kapcsolódó szervezetet is, hiszen csak együtt tudjuk elérni, hogy óvodánk valóban a gyermekek boldog, biztonságos és inspiráló otthona legyen.

Ahogy Brunszvik Teréz is megfogalmazta: „Az emberi szív nem arra van teremtve, hogy magában éljen, hanem hogy másokkal összekapcsolódva dobogjon.” Ez a gondolat vezessen bennünket egész évben – legyen ez az év a kapcsolatok építésének, a közös élményeknek és a fejlődésnek az ideje.

Mindenkinek jó egészséget, örömeiben és sikereiben gazdag nevelési évet kívánok!

Bábolna, 2025. szeptember 1.

Müller Anita  
főigazgató

**4.1. Létszámadatok – szociális helyzet****Az óvoda 150 férőhellyel, 6 csoporttal működik.**

A 2025. október 1-i állapot szerint a létszám 114 fő, évközben még várható 6 fő.

**A bölcsőde 14 férőhellyel, 1 csoporttal működik.**

A 2025. október 1-i állapot szerint a létszám 12 fő, várólistán 13 fő.

**Étkezés díjfizetés óvoda: Létszám 110 fő** (még további 10 fő várható a nevelési év folyamán)100%-os támogatásban részesül: 91 fő

- 3 vagy több gyermeket nevel: 29 fő
- tartósan beteg: 2 fő
- 251.400 Ft/ fő alatti fizetés: 60 fő
- RGYK támogatásban részesül: 0 fő

Térítési díjat fizet: 19 fő**Gondozási díjfizetés bölcsőde: Létszám: 12 fő**

- 4 fő fizet
- 4 fő mentesül: 1 fő RGYK, 3 fő 3 vagy több gyermeket nevel

**Étkezési díjfizetés bölcsőde: Létszám 12 fő** (még további 4 fő várható)100%-os támogatásban részesül:

- 3 vagy több gyermeket nevel: 3 fő
- jövedelem alapján: 4 fő

Térítési díjat fizet: 1 fő**Az intézményben 0 fő a regisztrált halmozottan hátrányos helyzetű gyermek.****Tanköteles gyermekek csoportonkénti bontásban:**

	Csoport neve	Létszám
1	Cinege csoport	0 fő
2	Süni csoport	17 fő
3	Zöld csoportok	3 fő
4.	Pillangós csoport	7 fő
5.	Méhecskés	8 fő
6.	Katicás csoport	0 fő
<b>Összesen:</b>		<b>35 fő</b>



**Tanköteles gyermekek ellátása**

**Az óvoda kiemelt feladata** a gyermekek fejlődésének folyamatos nyomon követése, a differenciált fejlesztés biztosítása, valamint a zavartalan iskolakezdésre való felkészítés.

**Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja (ÓNOAP)** egyértelműen rögzíti, hogy az óvodai nevelés egyik legfontosabb célja **az iskolai életre való felkészítés**.

**Az óvoda pedagógiai programja** és a gyermekek fejlődését követő dokumentáció (**OVIKRÉTA rendszer**) alapvető iránymutatást adnak a szülők számára. Ha a gyermek fejlettsége eléri a dokumentumokban megfogalmazott szintet, akkor megkezdheti iskolai tanulmányait.

**Amennyiben a nyomon követés alapján nem egyértelmű, hogy a gyermek iskolaérett-e**, a szülők az Oktatási Hivatalhoz fordulhatnak, és kérelmezhetik, hogy gyermekük további egy évig óvodában maradjon. **Ezt a kérelmet az adott nevelési évben január 18-ig** kell benyújtani.

**A szülők tájékoztatása** kiemelten fontos annak érdekében, hogy közösen, felelős döntést hozhassanak gyermekük iskolakezdéséről. **Az óvoda szakmai támogatása és a családok együttműködése** garantálja a gyermekek sikeres iskolai beilleszkedését.

**4.2. Csoportlétszámok**

Ssz.	Csoport neve	Létszám 2025.09.15.	Óvodapedagógusok
			Gondozónők
1	<b>Méhecskés csoport (Nagy-középső csoport)</b>	Induló létszám 19 fő	Rádokiné Nagy Éva Katona Boglárka. Némethné Albert Ibolya
2	<b>Cinege csoport (Kis csoport)</b>	Induló létszám 18 fő (évközben várható 3 fő)	Szokolai Judit Lentulai Petra Zsolnai Bernadett Szalontainé Pócsi Ilona
3	<b>Süni csoport (Nagy csoport)</b>	Induló létszám 17 fő	Varga Szajkó Judit Tóth Fruzsina pa. Illyés-Domján Nóra
4	<b>Zöld csoport (vegyes csoport)</b>	Induló létszám 22 fő	Homoki Judit Istenes Hanna pa. Krizsán-Békási Kitti

5	<b>Pillangós csoport (vegyes csoport)</b>	Induló létszám 17 fő (évközben várható 3 fő)	Marosváriné Tóth Szidónia
			Kocsis Ildikó (m.sz) Horváth Judit
6	<b>Katicás csoport (középső csoport)</b>	Induló létszám 21 fő	Szijártóné Bojtor Katalin Pécsváradi-Herman Leona
			Marcinkó Ágnes pa. Csölle Ildikó

**4.3. Munkarend**

<b>Óvónők:</b>	Teljes munkaidő 40 óra, kötött munkaidő 32+4 óra.
<b>„Nyitós”</b>	6 <sup>00</sup> -12 <sup>30</sup>
<b>Délelőtti</b>	6 <sup>30</sup> -13 <sup>00</sup>
<b>Délutános</b>	9 <sup>30</sup> -16 <sup>00</sup>

A kötött munkaidőn felül ellátandó feladatokat a plusz 4 órában mindenki saját belátása szerint osztja be, illetve figyelembe vesszük a munkaköri leírásban megjelenő tevékenységeket.

**Az eseti helyettesítések évi 60 óra időkeretben rendelkezhetők el.**

<b>Nevelő-oktató munkát segítő:</b>		<b>teljes munkaidő: 40 óra</b>
Óvodatitkár:		7 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup>
Pedagógiai asszisztens:		8 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup>
Óvodai dajka:	délelőtti:	7 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup>
	délután	8 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup>
Konyhai alkalmazott:		7 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup>
Takarítónő:		11 <sup>00</sup> -19 <sup>00</sup>
Karbantartó: (6 órás)		7 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup>

#### *4.4. Személyi és tárgyi feltételek*

A **jogszabály** pontosan meghatározza az intézmény működéséhez szükséges **foglalkoztatotti létszámot** és a **szakmai feltételeket**. Intézményünk és fenntartónk minden évben ennek megfelelően gondoskodik a szükséges **személyi feltételek** biztosításáról.

Bár az **országos pedagógushiány** enyhülni látszik, óvodánkban továbbra is szükség lenne még egy fő **óvodapedagógus** munkájára. A **jogszabály-módosításnak** köszönhetően azonban már nem kötelező a nyitástól zárásig történő óvodapedagógusi jelenlét a csoportban, így a hiányt **dajka** végzettségű kolléga alkalmazásával tudjuk áthidalni. A délutáni időszakban, amikor nincs foglalkozás, a gyermekek felügyeletét **pedagógiai asszisztens** vagy szakképzett kolléga biztosítja.

A nevelési év során a **helyettesítések** megszervezése ugyanakkor továbbra is kihívást jelent.

**Az intézmény alkalmazotti közössége** a 2025/2026-os nevelési évben **28 főből** áll.

Ebből 4 fő **bölcsődei dolgozó**, 10 fő **óvodapedagógus** (közülük 7 fő rendelkezik **Pedagógus II. fokozattal**, 1 fő **Pedagógus I. fokozattal**, valamint 2 fő **gyakornoki besorolású**). A **nevelő munkát közvetlenül segítő alkalmazottak** létszáma 11 fő, a **technikai dolgozóké** 3 fő.

Az óvodai kollektíva 2025 szeptemberére kisebb átalakuláson ment keresztül, arra törekszünk, hogy megtaláljuk az ideális körülményeket a magas színvonalú **nevelőmunka** megvalósításához. **Az intézmény igyekszik eleget tenni** a jogszabályban meghatározott **tárgyi feltételeknek** is, a rendelkezésre álló **költségvetési források** felhasználásával.

A 2025/2026-os nevelési év kezdetére a tárgyi feltételek biztosítottak. A **nyári zárvatartás** ideje alatt megtörtént az **épület teljes takarítása, fertőtlenítése** valamint szükséges felújítások elvégzése: a **lépcsőház** és a **falburkolatok** festése, a **bölcsődei udvaron ütéscsillapító gumiburkolat** telepítése a gyermekek biztonsága érdekében. Új **textíliák** kerültek a csoportokba, és a használati **eszközök szükséges cseréje** is megtörtént.

**Az intézmény infrastruktúrája** megfelelő a színvonalas nevelőmunka biztosításához. **Infokommunikációs eszközeink** kielégítik a napi adminisztrációs igényeket. Kiemelt figyelmet fordítunk a **takarékosságra**, a **víz, villamos energia és gáz** ésszerű felhasználására, valamint a **tárgyi eszközök állagmegóvására**. Az esetlegesen felmerülő hibákat minden alkalommal

azonnal jelezzük az **igazgató** felé. A nyár folyamán egy új **mosógép** beszerzésére is sor került a nagy óvodai épület csoportjai számára, mivel a korábbi berendezés elhasználódott, valamint egy új nagy teljesítményű **hangfallal** (JBL) is gazdagodhattunk, melynek nagy hasznát vesszük rendezvényeink lebonyolítása közben.

#### Várható és folyamatban lévő fejlesztések:

- Udvari játékeszközök felülvizsgálata, új játékok beszerzése, karbantartása, cseréje, gyermek padok cseréje
- Udvari kert rendezése, magashágások kialakítása, kerti szerszámok beszerzése a gyermekek számára
- Udvari ivó és öntöző kutak cseréje
- Locsolótömlők beszerzése
- Kis óvoda udvarbejárati kerítés cseréje
- Tárolószekrény beszerzése a Pillangós csoportba
- Dekoráció beszerzése a nagy óvoda lépcsőházába
- A pedagógus munka feltételei: humán erőforrás és tárgyi környezet

Belső és külső tényezők			
Erősségek	Gyengeségek	Lehetőségek	Veszélyek
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elhivatott óvodapedagógusok alkotják a nevelőtestületet</li> <li>• Kollégáink motiváltak, lendületesek</li> <li>• Magas a szakvizsgázott pedagógusok aránya</li> <li>• 8 óvónő esett át minősítő eljáráson</li> <li>• Családias, bensőséges hangulatú óvodai környezet</li> <li>• Színvonalasak az óvodai nevelést</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Egy óvodapedagógus álláshelyen nem szakirányú végzettségű munkavállalót szükséges alkalmaznunk</li> <li>• <b>Óvoda udvaraink játékkészlete, felszereltsége megújulást igényel!</b></li> <li>• Az óvoda falburkolatai elavultak (csoportszobák lambériával burkolt felületei)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hallgatók, gyakornokok fogadása, mentorálása</li> <li>• A fenntartó biztosítja fejlesztőpedagógus alkalmazását, akinek munkájára évről évre nagyobb szükség van.</li> <li>• Fejlesztőjátékok, eszközök folyamatos beszerzése</li> <li>• Pályázati lehetőségek felkutatásában és részvételében való támogatás.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Az udvari játékok elhasználódása miatt növekszik a balesetveszély. Illetve nehezebb megszervezni egy színvonalas udvari életet.</b></li> <li>• A régi falburkolatokat nem lehet megfelelően tisztántartani, portalanítani így ez megnövelheti az allergiás betegségek valószínűségét.</li> </ul>

biztosító eszközök	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hiányzik egy nagyobb közösségi tér, ahol megszervezésre kerülhetnek az egész intézményt érintő események. Pl: Közös ünnepek, előadások, rendezvények. A helységet a mindennapokban is rendszeresen használni lehetne Pl: mozgásfejlesztésre stb.</li> </ul>		
-----------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

### 5. Nevelési év rendje

A nevelési év első napja 2025. szeptember 1, utolsó napja 2026. augusztus 31.

Szorgalmi időszak: 2025.09.01.-2025.06.19.

Évnyitó nevelőtestületi értekezlet	Augusztus 29.
Szülői értekezlet	Szeptember 1.-19.
Szombati munkanapok:	Október 18. December 13. Január 10.
Az iskolai őszi szünetben részleges üzemelés	Október 23.-november 2.
Márton-napi lámpás felvonulás	November 11.
Mikulás	December 05.
Karácsonyi ünnep	December 19.
Az iskolai téli szünet	December 20. – Január 04.
Fogadóórák	Január 19. - 30.
Farsang	Február 6.
Szülői értekezlet	Február 9.-20.
Nyílt napok	Február 9.-27.

<b>Nemzeti ünnepünk megünneplése (Hidaskürti testvéróvodánkat várjuk vendégségbe)</b>	<b>Március 13.</b>
<b>Húsvéti ünnep</b>	<b>Április 2.</b>
<b>Az iskolai tavaszi szünetben részleges üzemelés</b>	<b>Április 2.-12.</b>
<b>Óvodai beíratás</b>	<b>Április 27-28.</b>
<b>Anyák napja</b>	<b>Április 30. - Május 08.</b>
<b>Madarak fák napi kerékpártúra</b>	<b>Május 11.</b>
<b>Évzáró műsorok</b>	<b>Május 18. - Június 05.</b>
<b>Gyermeknap (Látogatás teszünk az INDIÁNOK földjére)</b>	<b>Május 29.</b>
<b>Iskolai nyári szünetben részleges üzemelés</b>	<b>Június 20.-tól</b>
<b>Takarítási szünet (az intézmény zárva tart)</b>	<b>Augusztus 03.-23.</b>
<b>Évzáró-évnnyitó nevelőtestületi értekezlet (nevelés nélküli munkanap)</b>	<b>Augusztus 28.</b>

## 6. Kiemelt céljaink és feladataink

### 6.1. Elsődleges céljaink

- **Törvényes és színvonalas intézményműködés biztosítása:**
  - Jogszabályok maradéktalan betartása.
  - Fenntartói elvárások teljesítése, szabályos adminisztráció.
- **Nyugodt, biztonságos légkör megteremtése:**
  - Gyermekek és dolgozók számára fizikai és érzelmi biztonság.
  - Konfliktuskezelés, gyermekbarát kommunikációs kultúra.
- **Megfelelő feltételek biztosítása a neveléshez és fejlesztéshez:**
  - Személyi és tárgyi feltételek karbantartása.
  - Csoportlétszám optimális kezelése.
- **Kiemelt figyelem a tanköteles korú gyermekekre:**
  - Iskolára történő átmenet megkönnyítése.

- 
- Új szabályok, kötelezettségek érvényesítése.
  - Együttműködés az iskolákkal.
  - **Gyermekek egészségének megőrzése és fejlesztése:**
    - Szomatikus, pszichikus, mentális és szociális készségek erősítése.
    - Egészséges életmód támogatása.
  - **Környezettudatosság és takarékoság fejlesztése:**
    - Újrahasznosítás, természetközeli tevékenységek.
    - Energiatakarékosság intézményi szinten.

**További céljaink:**

- **Szakmai fejlődés és pedagógusok támogatása:**
  - Továbbképzések, szakmai műhelyek.
  - Mentorálás, pályakezdők támogatása.
- **Szülőkkel való együttműködés erősítése:**
  - Rendszeres tájékoztatás, fórumok.
  - Szülők bevonása az óvoda életébe.
- **Sokszínűség és befogadás támogatása:**
  - Esélyegyenlőség, különbségek elfogadása.
  - Integrált nevelés, fejlesztések.
- **Innovatív pedagógiai módszerek alkalmazása:**
  - Mozgásos, művészeti és természetközeli módszerek.
  - Digitális eszközök mértékletes bevonása.
- **Értékközvetítés és közösségfejlesztés:**
  - Hagyományok ápolása, közösségi események.
  - Együttműködés, empátia, felelősségérzet fejlesztése.
  - Óvodával kapcsolatban álló intézményekkel, partnerekkel a megbízható, pontos együttműködés fenntartása.

**6.2. Tanügy igazgatási feladatok**

- Jogszabályok és rendeletek folyamatos figyelemmel kísérése, az óvodai nevelést érintő változások beépítése az intézmény működésébe.
- A dokumentumok jogszabályi változásokhoz való igazítása, helyi szabályzatok és belső eljárásrendek frissítése.
- Az óvodai gyermeklétszám és adatok pontos vezetése és rögzítése a KIR rendszerben.

- 
- Az OVI-KRÉTA rendszer folyamatos működtetése és karbantartása:
    - gyermekek és dolgozók adatainak nyilvántartása,
    - hiányzások, igazolások dokumentálása,
    - szülőkkal való kapcsolattartás digitális felületen.
  - A TÉR (Teljesítményértékelési Rendszer) dokumentáció pontos vezetése:
    - pedagógusok éves teljesítményértékelésének nyomon követése,
    - önértékelések és vezetői értékelések összegzése,
    - visszajelzések és fejlesztési javaslatok rögzítése.
  - Statisztikai jelentések elkészítése és benyújtása:
    - KSH és fenntartói adatszolgáltatás határidőre,
    - éves intézményi statisztikai adatok feldolgozása,
    - adatszolgáltatás az ÓNÚ (Óvodai Nevelés Új Dokumentációs Rendszer) felé.
  - Közzétételi lista rendszeres frissítése az aktuális törvényi előírások alapján.
  - Tanköteles korú gyermekek iskolai alkalmassági vizsgálatának igénylése, szükséges dokumentációk beszerzése és továbbítása.
  - Nyilatkozatok begyűjtése az étkezési igényekről és szociális kedvezményekről.
  - Az óvodai statisztikai és tanügyigazgatási kötelezettségek határidőre történő teljesítése, az intézmény törvényes működésének biztosítása.

### ***6.3. Szakmai, pedagógiai feladatok***

- Pályakezdő és 2–3 éve dolgozó kollégák szakmai tudásának gazdagítása, mentorálása.
- Pedagógiai programunk hatékony működése érdekében továbbképzések szervezése és támogatása.
- Éves és közös projektek elkészítése, megvalósítása.
- Fejlesztési feladatok pontos dokumentálása és nyomon követése.
- Egyéni fejlesztési tervek készítése és folyamatos aktualizálása a gyermekek számára.
- Az óvoda–iskola átmenet támogatása, a tanköteles korú gyermekek felkészítése.
- A gyermekek tehetségének kibontakoztatását segítő tevékenységek szervezése.
- Az intézményi ünnepek és projektek szakszerű előkészítése és lebonyolítása.
- Adminisztratív feladatok ellátása: OVI-KRÉTA rendszer, TÉR dokumentáció pontos vezetése.



- 
- Felelősségi rendszer fenntartása: kollégák önálló felelősségvállalása az egyes feladatokban.
  - Egymás munkájának tisztelete, tolerancia, együttműködés erősítése.
  - Prevenció és egészségmegőrzés, a mozgásfejlesztés tudatos előtérbe helyezése.
  - Inkluzív nevelés támogatása: a sajátos nevelési igényű és hátrányos helyzetű gyermekek integrációja.
  - Környezeti nevelés és fenntarthatóságra nevelés előtérbe helyezése.
  - Szülőkkel való partnerség erősítése, aktív együttműködés kialakítása.
  - Értékközvetítés, hagyományőrzés és közösségfejlesztés az óvodai nevelés mindennapjaiban.
  - Az ÓNÓAP és a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével szakmai feladatok folyamatos aktualizálása.

#### ***6.4. Konkrét nevelési feladatok***

##### **1. Kapcsolatrendszer erősítése:**

- Tudatosan építjük és ápoljuk kapcsolatainkat a helyi intézményekkel (általános iskola, könyvtár, civil szervezetek, egyesületek).
- A leendő első osztályosok számára szervezett programokkal támogatjuk az óvoda–iskola átmenetet (iskolalátogatások, közös játékos foglalkozások).
- Szoros együttműködés a fenntartóval.

##### **2. Inkluzív és differenciált nevelés:**

- Minden gyermek számára biztosítjuk a befogadó, elfogadó és támogató környezetet.
- Kiemelt figyelmet fordítunk a sajátos nevelési igényű és hátrányos helyzetű gyermekekre, szükség esetén külső szakemberek (szakszolgálat, logopédus, pszichológus) bevonásával.
- Egyéni fejlesztési tervek készítése, rendszeres felülvizsgálata és nyomon követése.

##### **3. Óvoda–iskola átmenet támogatása:**

- Az iskolába készülő gyermekek fejlesztését célzott programokkal segítjük (feladattudat, figyelem, kitartás fejlesztése).
- A gyermekek iskolai alkalmasságát vizsgálatokkal és szoros szülői egyeztetéssel követjük.
- Év végi közös program az iskola pedagógusaival, amely elősegíti a gyerekek biztonságérzetét és átmenetét.

#### **4. Egészséges életmódra nevelés:**

- Rendszeres mozgásprogramok, mindennapos testmozgás változatos formáinak beépítése.
- Az egészséges étkezési és higiéniai szokások megerősítése.
- Környezetbarát magatartás kialakítása: szelektív hulladékgyűjtés, víz- és energiatakarékosság, természet közelségének megtapasztalása.

#### **5. Anyanyelvi és kommunikációs nevelés:**

- Mindennapos mesélés, verselés, dramatikus játékok szervezése.
- A gyermekek szókincsének gazdagítása, beszédkedvük támogatása, kommunikációs készségeik fejlesztése.
- Párbeszédre és önkifejezésre ösztönző helyzetek teremtése.

#### **6. Értékközvetítés és közösségfejlesztés:**

- A nemzeti és helyi hagyományok, ünnepek méltó ápolása, közösségi programok szervezése.
- A gyermeki közösségben a segítőkészség, empátia és felelősségérzet fejlesztése.
- A szülőkkel való partnerség erősítése családi programok, közös rendezvények révén.
- Az óvodával kapcsolatban álló intézményekkel és partnerekkel a megbízható, pontos együttműködés fenntartása.

#### **7. A játék kiemelt szerepe az óvodai életben:**

- A játékot tekintjük az óvodáskorú gyermek legfőbb tevékenységének, amelyben a tanulás, a fejlődés és a szocializáció természetes módon valósul meg. Biztosítjuk a játékhoz szükséges időt, helyet és eszközöket, a gyermeki önállóság és kezdeményezőkészség kibontakoztatását.
- Támogatjuk a szabad játék elsődlegességét, amely a gyermek személyiségfejlődésének, kreativitásának, problémamegoldó képességének és érzelmi biztonságának alapja.
- A játék közben fejlődnek a gyermek szociális kapcsolatai (együttműködés, szabálytudat, szerepvállalás, konfliktuskezelés).
- A játékba integrált fejlesztő tevékenységek (szerepjáték, építőjáték, mozgásos játék, szabályjáték) hozzájárulnak az iskolára való felkészítéshez.
- A pedagógus feladata: a játék feltételeinek biztosítása, a gyermeki élmények gazdagítása, az utánpótlás és modellnyújtás szerepének tudatos alkalmazása.

#### **7. Továbbképzések**

- Pályakezdő és 2–3 éve dolgozó kollégák szakmai tudásának gazdagítása, mentorálása.

- Pedagógiai programok hatékony működése érdekében továbbképzések szervezése és támogatása.
- Éves és közös projektek elkészítése, megvalósítása.
- Fejlesztési feladatok pontos dokumentálása és nyomon követése.
- Egyéni fejlesztési tervek készítése és folyamatos aktualizálása a gyermekek számára.
- Az óvoda–iskola átmenet támogatása, a tanköteles korú gyermekek felkészítése.
- A gyermekek tehetségének kibontakoztatását segítő tevékenységek szervezése.
- Az intézményi ünnepek és projektek szakszerű előkészítése és lebonyolítása.
- Adminisztratív feladatok ellátása: OVI-KRÉTA rendszer, TÉR dokumentáció pontos vezetése.
- Felelősségi rendszer fenntartása: kollégák önálló felelősségvállalása az egyes feladatokban.
- Egymás munkájának tisztelete, tolerancia, együttműködés erősítése.
- Prevenció és egészségmegőrzés, a mozgásfejlesztés tudatos előtérbe helyezése.
- Inkluzív nevelés támogatása: a sajátos nevelési igényű és hátrányos helyzetű gyermekek integrációja.
- Környezeti nevelés és fenntarthatóságra nevelés előtérbe helyezése.
- Szülőkkel való partnerség erősítése, aktív együttműködés kialakítása.

Értékközvetítés, hagyományörzés és közösségfejlesztés az óvodai nevelés mindennapjaiban.

- Az ÓNÓAP és a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével szakmai feladatok folyamatos aktualizálása.

## 8. Eseményterv

### Az intézmény közösségépítő tevékenysége, programok:

Szeptember	
1.	Első osztályt kezdő óvodások ünnepélyes átkísérése az iskolai évnyitóra
2.	SZÁZSZOR SZÉPÍTŐ KÖZÖSSÉGI UDVARSZÉPÍTŐ NAP szeptember 27.
3.	Csoportonként szülői értekezletek
4.	SZÁZSZORSZÉP RINGATÓ (foglalkozás a jövő bölcsődéseinek, óvodásainak) Szeptember 29.
5.	KIR rendszer és az ovi KRÉTA rendszer aktualizálása

**Október**

1.	Idősek köszöntése – Idősek klubjában október 1.
2.	Statisztikai adatszolgáltatás
3.	KATA MESKETÉJE (A mezei nyúl és a sündisznó) Október 2.
4.	Őszköszöntő séták szervezése csoportonként különböző helyszínekre és időpontokban
5.	Állatok világnapjának megünneplése csoportonként
6.	FÉNYKÉPEZÉS Október 15-16.
7.	E-hulladék gyűjtés Október 15.
8.	SZÁZSZORSZÉP RINGATÓ (foglalkozás a jövő bölcsődéseinek, óvodásainak) Október 20.
9.	Őszi szünet alatt ügyelet megszervezése (október 23.-november 2.)
10.	TÉR célok megvalósulásának támogatása

**November**

1.	Márton-napi lámpás felvonulás és kézműves vásár November 11.
2.	JÓTÉKONYSÁGI KATALI BÁL a Bábolnai Százszorszép Óvoda és Bölcsőde javára november 22.
3.	Adventi gyertyagyűjtés a csoportokban
4.	Téli madáretetés megszervezése
5.	SZÁZSZORSZÉP RINGATÓ (foglalkozás a jövő bölcsődéseinek, óvodásainak) November 24.

**December**

1.	Mikulás látogatása az intézményben December 5.
2.	Adventi Teadélutánok szervezése
3.	Résztétel a városi Betlehemnél- éneklés
4.	Óvoda szintű közös KARÁCSONYI ünnepség December 19.
5.	Luca napi népszokások felelevenítése
6.	Mézeskalács sütés csoportonként
7.	SZÁZSZORSZÉP RINGATÓ (foglalkozás a jövő bölcsődéseinek, óvodásainak) December 15.

**Január**

1.	Fogadó órák
2.	Egyéni fejlettségmérő dokumentáció megbeszélése a szülőkkel
3.	Télköszöntő séták
4.	SZÁZSZORSZÉP RINGATÓ (foglalkozás a jövő bölcsődéseinek, óvodásainak) Január 19.
5.	KATA MESKETÉJE: (A szomorú királykisasszony)

**Február**

1.	Farsangi mulatság csoportonként Február 6.
2.	Nyílt napok a csoportokban Február 9.-27.
3.	KISZÉZÉS, TÉLTEMETÉS AZ UDVARON Február 27.
4.	Szülői értekezletek a csoportokban Február 9.-20.
5.	SZÁZSZORSZÉP RINGATÓ (foglalkozás a jövő bölcsődéseinek, óvodásainak) Február 23.

**Március**

1.	Összevont szülői értekezlet a tanköteles gyermekek szülei részére
2.	Március 15- megemlékezés, vendégségbe várjuk a Hidaskürti testvéróvodánk gyermekeit
3.	Víz világnapi programok a csoportokban
4.	Bemutató foglalkozás a nagycsoportban (vendégül látjuk a leendő tanítókat)
5.	KATA MESKETÉJE (Döbrentei Ildikó: A kút)
6.	SZÁZSZORSZÉP RINGATÓ (foglalkozás a jövő bölcsődéseinek, óvodásainak) Március 24.

**Április**

1.	Húsvét az oviban Április 2.
2.	SZÁZSZOR SZÉPÍTŐ közösségi udvarszépítő nap Április 25.
3.	Tavaszköszöntő séták az Arborétumban
4.	FÉNYKÉPEZÉS (szervezés alatt)
5.	Óvodai és bölcsődei beiratkozások
6.	Föld világnapja
7.	SZÁZSZORSZÉP RINGATÓ (foglalkozás a jövő bölcsődéseinek, óvodásainak) Április 20.

**Május**

1.	Anyák napi ünnepségek csoportonként Április 30.-május 8.
2.	Megemlékezés a Madarak és fák napjáról. Ebből az alkalomból kerékpártúrát szervezünk Május 11.
4.	Nagycsoportosokkal látogatás az iskolában
5.	Óvodai évvárók a csoportokban Május 18-június 5.
6.	Csoportkirándulások
7.	GYERMEKNAP (Látogatást teszünk az indiánok földjére)
8.	SZÁZSZORSZÉP RINGATÓ (foglalkozás a jövő bölcsődéseinek, óvodásainak) Május 18.

<b>Június</b>	
1.	Csoportösszevonás nyári üzemelésre
2.	Nyári élet megszervezése

<b>Július</b>	
1.	Csoportösszevonás nyári üzemelésre
2.	Nyári élet megszervezése

<b>Augusztus</b>	
1.	Takarítási szünet
2.	Nyílt napok az új beiratkozó óvodások és szüleik számára
3.	Csoportok újra szervezése
4.	TANÉVZÁRÓ ÉS TANÉVNYITÓ ÉRTEKEZLET (nevelés nélküli munkanap)

## 9. Az Óvoda nevelési feladatai

### 1. AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓD ALAKÍTÁSA

1.	Higiénikus szokások, szabályok megerősítése, kialakítása, az egész nap folyamán kell, hogy történjen, ahol az önállóságra való ösztönzés és a pozitív megerősítés módszerét kell alkalmazni!
2.	Tisztálkodás, WC - használat, kézmosás, törülközés, fésülködés, fogápolás helyes, rendszeres végzésére nevelés az egészség megóvása érdekében történik, az intimitás tiszteletben tartásával és a nemi identitás figyelembevételével.
3.	Megteremtjük, hogy olyan nyitott és rugalmas rendszerben fejlődhessen a gyermek, mely igazodik egyéni szükségleteihez, életkori és egyéni sajátosságaihoz, kompetenciájához, fejlődési üteméhez.
4.	A <u>tevékenységekhez nyugodt, sürgetésmentes légkört teremtünk</u> (csoportszobákban udvaron és más helyiségekben) ügyelve a hőmérséklete, a szellőztetésre, fényviszonyokra, páratartalomra, zajártalomra.
5.	Az étkezési kultúra alakítása- és erősítésekor a gyermekközösség mintaadó erejére is építünk. Ehhez fontos az esztétikus környezet biztosítása: asztalterítő, szalvéta stb..
6.	A korszerű táplálkozás jegyében rendszeresen nyers formában történik a zöldség és gyümölcsfogyasztás.
7.	A víz fogyasztására egész nap folyamán lehetőséget teremtünk, ösztönözzük a gyermekeket az elegendő mennyiségű vízfogyasztásra.
8.	A <b>sósoba</b> adta lehetőségeket a gyermekek az óvodai tevékenységeinek szervezésekor maximálisan kihasználjuk.
9.	A pihenés feltételeinek megteremtése az egyéni és közösségi érdekek összehangolásával történik, figyelembe véve a gyermekek életkorából fejlettségéből adódó különbségeket.
10.	Délutáni pihenést segíti a rövid mese- vagy a halk zene vagy altatódal, énekhallgatás.
11.	A zavartalan pihenés érdekében biztosítjuk a megfelelő méretű ágyakat, takarókat, és az „otthont jelentő”, és balesetveszélyt nem rejtő „játék alvókák” használatát.

12. A szabad levegőn való tartózkodásnak fontos elemének kell lennie a napirendünkben.
13. A túlzott UV - sugárzásra, a légszennyezettség veszélyeire figyelve tartózkodunk a szabadlevegőn.
14. Fontosnak tekintjük, hogy a gyermek cipője megfelelő minőségű, állagú és biztonságos legyen. Erre felhívjuk a szülők figyelmét
15. A MINDENNAPOS MOZGÁS és szervezett mozgás kiemelt szerepet kap a nevelési rendszerünkben. <b><u>A mindennapos szervezett mozgás naponta 20-25 perc</u></b>

## 2. AZ ÉRZELMI, AZ ERKÖLCSI ÉS A KÖZÖSSÉGI NEVELÉS

16. Családias légkörben zajlik óvodai életünk, ennek előfeltétele, hogy óvodapedagógusaink, és a dajkák barátságos, otthonos környezetet teremtsenek a gyermekeknek.
17. Programunk megvalósításának fontos feltétele, hogy az óvoda alkalmazottai és a gyermek, a gyermekek, valamint az óvodai alkalmazottak egymás közötti kapcsolatát pozitív attitűd, érzelmi töltés jellemezze.
18. Az egyes csoportoknak önálló, de egymáshoz kapcsolódó szokásrendszere van, amely elmélyíti a gyermekek közösséghez való tartozásának érzését.
19. A csoportszobákban a gyermekek dolgainak saját, jellel ellátott helyet biztosítunk, mellyel el kívánjuk érni, hogy a gyermekek a közösségen belül is, mint egyén, nagy hangsúlyt kapjanak.
20. Óvodánkban az „befogadás” ideje alatt a gyermekek fokozatosan ismerkednek az óvoda épületével, az őket körülvevő felnőttekkel és gyermekekkel.
21. Nagyfokú gyöngédséggel és türelemmel vesszük körül a gyermekeket, hogy hozzásegítsük őket az új környezet fokozatos elfogadásához.
22. A gyermekek az óvodánkba behozhatják magukkal a kedvenc tárgyaikat (mese párna, kedvenc plüss figura), hogy az otthonosságot és a biztonságérzetet ezek a tárgyak is erősítsék.
23. A gyermekek neveléséhez a szülőkkal, bizalommal teli kapcsolatra törekszünk.
24. Közösségfejlesztő pedagógiai munkánkban az odafigyelést, a meghallgatást fontosnak tartjuk, a gyermekeket a saját érzéseinek elmondására, mások érzéseinek meghallgatására ösztönözzük.
25. Óvodánk egyszerre kívánja elősegíteni a gyermek erkölcsi, szociális érzékenységének fejlődését, én tudatának alakulását, teret engedve az önkifejező törekvéseinek.
26. Alapelvünk, hogy a gyermeket annak elfogadására, megértésére neveljük, hogy az emberek különböznek egymástól.
27. Fontosnak tartjuk, a szocializáció szempontjából meghatározó a közös élményeken alapuló tevékenységek gyakorlását, a gyermek erkölcsi tulajdonságainak (mint például: az együttérzés, a segítőkészség, az önzetlenség, a figyelmesség) és akaratának (ezen belül: önállóságának, önfegyelmének, kitartásának, feladattudatának, szabálytudatának), szokás- és normarendszerének megalapozását.
28. Óvodánk a gyermek nyitottságára épít, és ahhoz segíti a gyermeket, hogy megismerje szűkebb és tágabb környezetét, amely a hazaszeretet és a szülőföldhöz való kötődés alapja
29. Nevelésfilozófiánk szerint ebben az életkorban elegendő, ha az erkölcsiség az egymásra figyelésben, az együttműködésben, segítségadásban megnyilvánul, illetve

néhány együttélési szabály betartásában. (köszönés, játékeszközök helyrerakása stb.) A normák kialakulása és alkalmazása a mindennapok része, áthatja magát a gyermeki életet.
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### 3. BEFOGADÁS IDŐSZAKA

30.	A fokozatos elszakadást úgy biztosítjuk, hogy a szülő vagy szülők az befogadás kezdeti szakaszában részt vehetnek a gyermekükkel együtt az óvodai életben.
31.	A gyermek óvodában eltöltött idejét úgy szervezzük, hogy mindvégig érezze az érzelmi biztonságot, az óvodapedagógus és a dajka elfogadó gondoskodását, szeretetét.
32.	Az óvodai jele végig kíséri őt az óvodáskor végéig.
33.	Minden csoportban jeles táblát alkalmazunk.
34.	A <b>csoporthközti tevékenységek lehetőséget biztosítanak</b> a gyermekek számára a „másság elfogadására” fejleszti a gyermekek pozitív emberi magatartását, társaival való viszonyát, versenyszellemet, kudarcátűrést, figyelmet, türelmet, kitartást, egymás iránti figyelmességet, segítőkészséget.

### 4. AZ ÉRTELMI FEJLESZTÉS ÉS NEVELÉS , AZ ANYANYELV ÁPOLÁSA

35.	Az értelmi nevelés változatos tevékenységeken keresztül, a kultúraátadás hatásrendszerében az óvodai nevelési módszerek segítségével, <b>elsődlegesen a gyermek szabad játéka által valósul meg.</b>
36.	Az egyéni fejlődés biztosításához szükséges, hogy az óvodapedagógus személyes példájával (odafigyelés, meghallgatás, beszélgetés), kommunikációs helyzetek megteremtésével ösztönözze a gyermekek közötti kommunikációt, teremtsen lehetőséget a monologikus beszédre, ennek fejlesztésére, bővítse szókincsüket, gazdagítsa metakommunikációs ismereteiket (például érzelmeket jelző gesztusok, arckifejezések, testtartások).
37.	Az anyanyelvi nevelés valamennyi tevékenységi forma keretében megvalósítandó feladat. A gyermek beszéd- és kommunikációs képessége elsődlegesen függ a családi szocializációtól, mely előnyös vagy hátrányos helyzetet teremt a gyermekek számára a közösségben.
38.	Az anyanyelvi, értelmi fejlesztés célja az anyanyelv szeretete, ismerete a kommunikációs kedv fenntartásával, továbbá az inger- és élmény gazdag környezet megteremtésével, az érzékelés észlelés, emlékezet, figyelem, képzelet, gondolkodás, alkotóképesség, és a mozgás fejlődésének folyamatos biztosítása.
39.	Valamennyi értelmi képesség, különösen a képzelet és a kreativitás fejlődését elősegítő ösztönző környezet biztosítása.
40.	Az óvodapedagógusok feladata az anyanyelv fejlesztése és a kommunikáció különböző formáinak alakítása - beszélő környezettel, helyes mintaadással és szabályközvetítéssel.
41.	A gyermekek érdeklődésére, kíváncsiságára építve tervezzük és szervezzük a mindennapi játékba integrált tevékenységeket, melyben arra törekszünk, hogy a gyermekek sok érzékszervre ható és közvetlen tapasztalatszerzés útján jussanak új ismeretekhez.



**5. JÁTÉK, UDVARI JÁTÉK TEVÉKENYSÉGEK**

42. Pedagógiai programunkban a gyermekek <b><u>szabad, spontán játéka dominál.</u></b>
43. Óvodapedagógusaink feladata, hogy megfelelő csoportlégkört, helyet, időt, eszközöket és élményszerzési lehetőségeket biztosítsanak a különböző játékformákhoz, a gyakorló játékokhoz, a szerepjátékokhoz (drámajátékhöz), konstruáló játékokhoz, a szabályjátékokhoz.
44. A napirendben megfelelő szerepet kap a gyermekek szabad játéktevékenysége a csoportszobában és az udvari játékokban egyaránt.
45. <b><u>Alkotó kedvű légkört</u></b> teremtve a játékokban fejlődik leginkább a gyermekek kreativitása.
46. Óvodapedagógusaink a csoportszobákat úgy rendezik be, hogy legyen állandó és variálható helye az úgynevezett játék „ <b><u>kuckóknak</u></b> ”.
47. Környezeti nevelésünk fontos eleme a <b><u>természetsarok</u></b> , amelynek gyűjteményét évszakoknak megfelelően változtatjuk. Kiemelt fontosságúnak érezzük a természet kincseivel való játékokat.
48. Fontos hangsúlyozni, hogy óvodapedagógusaink tudják, hogy ebben az életkorban nem a természeti jelenségek tudományos magyarázata a fontos, hanem sokkal inkább maga a <b><u>felfedező, cselekvő tevékenység és a játék.</u></b>
49. A játékeszközök kiválasztásánál óvodapedagógusaink arra törekednek, hogy sok praktikus, <b><u>félkész játékot is beszerezzenek</u></b> (pl. textíliák, fonalak, más természetes anyagok), melyek kibontakoztatják és gazdagítják a gyermekek fantáziáját, manuális képességeit és kreativitását.
50. Az udvari játékhoz zömmel a gyermekek nagy mozgásigényét kielégítő mozgásfejlesztő eszközöket (pl. fa- játékok, mászóakák, hinták) biztosítunk.
51. A játék folyamatában az óvodapedagógus tudatos jelenléte biztosítja az élményszerű, elmélyült gyermeki játék kibontakozását. Mindezt az <b><u>óvodapedagógus feltételteremtő tevékenysége</u></b> mellett a szükség és <b><u>igény szerinti együttjátszásával</u></b> , támogató, serkentő, ösztönző magatartásával, indirekt reakcióival éri el.

**6. VERSELÉS, MESÉLÉS**

52. A népi, a klasszikus és a kortárs irodalmi művekből választunk. A felhasznált irodalmi anyagokat az óvodapedagógusok módszertani tudatossággal válogatják, mert csak a művészi értékű irodalmi alkotás biztosítja a gyermek számára az esztétikai élményt.
53. A napirendben is kiemelt helye van a <b><u>mesélésnek</u></b> .
54. Óvodapedagógusaink feladata, hogy <b><u>megfelelő hangulatot</u></b> és nyugodt körülményeket teremtsenek a mindennapi meséléshez.
55. A már jól ismert, megszeretett meséket a gyermekek szerepekre osztják az óvodapedagógusok segítségével és eljátszák. (2 hetes projekt)
56. A mese - dramatizációkhoz szükséges <b><u>jelmezeket, kellékeket közösen</u></b> készítik el, felhasználják hozzá a csoportban összegyűjtött régi öltözeteket, kalapokat, kendőket stb.
57. A drámajátékokat először az óvodapedagógusok kezdeményezik, majd a gyermekek ötleteikkel gazdagítják és beépítik mindennapi játékukba.

58. A mese - dramatizációkat a nagyobbak eljátsszák a kisebbeknek, szüleiknek közös ünnepek, rendezvények alkalmával.
59. A mindennapi meséléshez kapcsolódnak a drámajátékok, melyek, egyrészt, mint meseindíttatású játékok jelennek meg. (Ez a mesék kreatív feldolgozását, továbbgondolását, előzményük eljátszását stb. jelenti.) Másrészt, a drámajátékokat, mint kreatív képességfejlesztő játékokat alkalmazzuk a tehetséggondozás és a fejlődés elősegítésére. (Fejlesztik a gyermekek értelmi képességeit: érzékelés, észlelés, emlékezet, figyelem, képzelet, gondolkodás, kommunikáció.)
60. A mindennapi meséléshez, mondókázáshoz és verseléshez szorosan kapcsolódnak a gyermekek <b>bábjátékai</b> . A hallott meséket és az általuk kitalált történeteket, meséket, elbábozzák társaiknak. A bábjátékhoz közösen készítenek bábokat a felnőttekkel, vagy a kész bábokat használják fel.
61. Programunkban lehetőséget teremtünk a gyermekek saját vers- és mesealkotására, annak mozgással és/vagy ábrázolással történő kombinálására.
62. BESZÉLGETÉSEK: Az anyanyelvi nevelést és kommunikáció-fejlesztését szolgálják a napirendben szereplő beszélgetések, amikor a gyermekek csoportos, szervezett formában megbeszélhetik társaikkal és a felnőttekkel az őket foglalkoztató időszaki kérdéseket, beszámolhatnak a velük történt eseményekről, stb. Ezek az alkalmak segítenek a gyermekek toleranciájának kifejlesztésében, az egymásra figyelés a másik meghallgatásának képességének kialakulásában.

## 7. MINDENNAPOS MOZGÁS

63. Programunk mozgásos tevékenységeiben együttesen érvényesül a rugalmasság és a kötöttség.
64. A heti rendben egy nap szervezünk kiemelt mozgásos tevékenységet.
65. Mindennap szervezünk mozgásos játékokat, A MINDENNAPOS MOZGÁS keretében, melybe a <b><u>láb- és testtartást javító torna elemeit</u></b> prevenciós és korrekciós jelleggel építjük be.
66. Az ismertetett mozgáslehetőségeken túl a csoportok életmódszervezésében helyet kapnak a kirándulások, túrázások, séták, a közelebbi és távolabbi környezetben is.
67. A mindennapi mozgás során, a mozgásos játékok szervezésében az óvoda épületét körülvevő nagy füves udvar kínálja lehetőségeket a gyermekek edzésében maximálisan kihasználjuk.
68. A spontán, a szabad játék kereteiben végzett mozgásos tevékenységeket kiegészítjük az irányított mozgásos tevékenységekkel. A komplex testmozgások beépülnek az óvodai élet egyéb tevékenységeibe is, miközben együtt hatnak a gyermek személyiségének – a pozitív énkép, önkontroll, érzelmszabályozás, szabálykövető társas viselkedés, együttműködés, kommunikáció, problémamegoldó gondolkodás – fejlődésére.
<b>69. Törekszünk a gyermekeket legjobban fejlesztő, <u>kooperatív mozgásos játékok széleskörű alkalmazására.</u></b>
70. Az újonnan épült Kressz pálya adta lehetőségeket maximálisan kihasználjuk

**8. ÉNEK, ZENE, NÉPIJÁTÉK, TÁNC**

71. A zenei nevelésre a nap bármely során lehetőség nyílik a különféle tevékenységekhez kapcsolva, a csoportszobában és az udvaron egyaránt.
72. Az énekes népi játékok és az igényesen válogatott kortárs művészeti alkotások fontos eszközül szolgálnak a gyermek zenei képességeinek (a ritmus, éneklés, hallás, mozgás) és zenei kreativitásának alakításában.
73. A játékdalokhoz, mondókákhoz természetes módon társul a zenei képességek fejlesztése, zenei ritmusérzék / metrum, ütem, ritmus, tempóérzék / zenei hallás / tiszta éneklés, dinamikai és hangszín érzék / zenei emlékező és reprodukáló képesség, belső hallás, zenei formaérzék.
74. A csoportszobák polcain játékként helyezzük el a <b><u>különféle ritmus hangszereket</u></b> , hogy a gyermekek a nap bármely szakában kezdeményezhessék a ritmussal kísért éneklést (természetes anyagokból készített ritmushangszerek).
75. A <b><u>zenehallgatásnál mind az élőzene mind a művészi értékkel bíró gépzene is helyet kap.</u></b>
76. Programunkban az óvodapedagógusok a gyermekekkel közösen variálják az énekes játékok mozgás-anyagát olyan egyszerű tánclépésekkel, amit a felnőtt minta utánzásával a gyermekek követni tudnak.
77. A népdalok éneklése, hallgatása, a gyermek-, néptáncok és népi játékok, a hagyományok megismerését, továbbélését segítik.
78. A gyermektánc a felfogásunkban a néptánc figurákkal való szabad mozgás örömét jelenti, oly módon, hogy minden táncos alkalom az együttes mozgás örömét adja a gyermekek számára.
79. A gyermekek minél tisztább éneklését az óvodapedagógusok mindennapi énekelgetésükkel segítik elő.
80. Az énekekre, énekes játékokra, zenehallgatásra minden nap a komplex tevékenységekben nyílik lehetőség.
81. Az óvodai táncok elsősorban az ugrások megismertetése jelenti, mert ezek egyszerű motívumokat tartalmaznak. Fontos a tánclépések mintaszerű bemutatása

**9. A KÜLSŐ VILÁG TEVÉKENY MEGISMERÉSE**

82. Olyan környezettudatos szokás- és értékrendszer kialakítására törekszünk, amelyek alapvetően meghatározzák és befolyásolják a leendő felnőtt gondolkodás-és életmódját (pl. Újrahasznosítás, szelektív hulladékgyűjtés, energiatakarékosság, természeti értékeink megóvása).
83. Környezeti nevelésünknek is két tartópillére a játék és a tapasztalás, kísérletezés.
84. Feladatunk, hogy elősegítsük a gyermek önálló véleményalkotását, döntési képességeinek fejlődését, a kortárs kapcsolatokban és a környezet alakításában, továbbá a fenntartható fejlődés érdekében hangsúlyt helyezünk a környezettudatos magatartásformálás megalapozására, alakítására.
85. Kirándulásaink segítik környezetünk szűkebb és tágabb megismerést.
86. A közlekedésről saját tapasztalataik útján szereznek a gyermekek ismereteket (pl. utazás tömegközlekedési eszközökkel: autóbusz, vonat, lovas kocsi).

87. Az óvodánk közelében található gyógyszertár, piac, posta stb. látogatása, melynek során az emberek mindennapi munkáját ismerhetik meg a gyermekek.
88. A helyi pedagógiai programunk a környezeti nevelést kiemelten „kezeli”, erre építve a fejlődést elősegítő tevékenységeket tartalmaz a fenntarthatóság pedagógiája iránti elkötelezettséggel.
89. A nevelési célok és feladatok megfogalmazásában a természet- és környezetvédelmi feladatokat kiemelten kezeljük a helyi adottságok alapján (pl. fák védelme, faápolás, faültetés, madárvédelem, hulladék kezelése és felhasználása, egészséges táplálkozás, energiatakarékosság, a lakóhely-megismerési tevékenységek, az épített és a természeti környezet védelme stb.).
90. Az <b>óvodai nevelőmunkánk tervezésében</b> és a megvalósítás gyakorlatában megtalálhatók a környezeti nevelés elvei, tartalmi jellemzői.
91. A nevelőmunka hatékonysága érdekében a nevelési eljárások során a mit, mivel, mikor, hogyan és kivel kérdésekre épített fejlődést elősegítő tevékenységek kerülnek megvalósításra (pl. az igényeknek megfelelően megvalósul a képességek fejlesztése, eszközhasználat megtanulása, ismeretszerzés és alkalmazás modern módszereinek használata, kirándulások stb.).
92. A gyerekek nevelése az egyéni fejlettségükhöz igazodó differenciált bánásmód elve alapján a cselekvő, felfedező tevékenységszervezés módszerével zajlik.
93. Az óvodában a gyermekek életkorának megfelelő hagyományok ápolása, gazdagítása a szülők bevonásával, a családdal való közvetlen kapcsolatban zajlik.
94. Óvodánk kapcsolódik a települési, a tágabb környezeti színterek zöld jeles napi hagyományaihoz. (természet-ünnepek, egészségi jeles napok, állatok világnapja, madarak-fák napja, a víz világnapja.).
95. Az óvodánk dolgozói szem előtt tartják a fenntarthatóság tartalmi jellemzőit és ez a mindennapi munkájukban is megnyilvánul. Az óvoda felnőtt közössége munkahelyi életmódjával és munkájával pozitív mintát nyújt a környezettudatos magatartásra, az ökológiai szemléletformálásra, megalapozására. (Kapcsold le a villanyt! Zárd el a csapot! Ne folyasd a vizet feleslegesen!)
96. Minden csoportszobának egyéni hangulata, arculata van, a természetsarokban a természet által adott „kincsekkel”. A gyermekek a munka tevékenységen belül növényápolási feladatokat látnak el, az egészségügyi előírásoknak megfelelő és megengedett mértékben.
97. Az energiatakarékosság szem előtt tartása érvényesül a villany-, a vízhasználat és a fűtés terén. Az épületen belül energiatakarékos izzók vannak a folyosókon, termekben a világítás megfelel az egészségügyi előírásoknak. A fűtési rendszer környezetbarát. WC öblítők, hideg-meleg kevert csapvíz rendelkezésre áll.
98. A szelektív hulladékgyűjtés biztosított az óvoda egész épületében (pl. papír, műanyag, elem, e-hulladék).
99. A „hulladék nem szemét” elv hasznosítása az újrafelhasználás érdekében évente többször hulladékgyűjtést szervezünk a szülők körében.

**10. KÜLSŐ VILÁG TEVÉKENY MEGISMERÉSE: MATEMATIKA**

100.	A játék során adódó spontán matematikai helyzetek kihasználása.
101.	Logikai és matematikai szabályjátékok megismertetése, alkalmazása.
102.	A minket körülvevő világ mennyiségi, formai, kiterjedésbeli összefüggéseinek felfedeztetése, megtapasztaltatása.
103.	Matematikai tartalmú játék kezdeményezése során a gyermekek egyéni fejlettségének, képességeinek figyelembevétele.
104.	A gyermeki tevékenység változatos formájának biztosítása: egyéni, páros, mikor-csoportos szervezéssel.
105.	Mozgásos feladatnál a testrészek megnevezése, a velük végzett cselekvés elmondása.
106.	A térbeli viszonyok, az irányok és helyzetek pontos megnevezése.
107.	A matematikai tartalmú feladatlapok megoldását, játékos mozgásos motiváció előzi meg

**11. RAJZOLÁS, FESTÉS, MINTÁZÁS, KÉZIMUNKA**

108.	A rajzolás, festés, mintázás, építés, képalakítás, a kézi munka, mint az ábrázolás különböző fajtái, továbbá a műalkotásokkal, a népművészeti elemekkel, az esztétikus tárgyi környezettel való ismerkedés is fontos eszköze a gyermeki személyiség fejlesztésének. A gyermeki alkotás a belső képek gazdagítására épül.
109.	Programunkban a vizuális látásmód fejlesztésére, az önkifejezési mód megtalálására naponta nyílik lehetőség a mindennapi komplex tevékenységekben, a csoportszobában és az udvari játék során is.
110.	A vizuális kommunikációt fontosnak tartjuk és igyekszünk felhasználni a verbális nyelvi kommunikáció elsajátítására is.
111.	A vizuális kifejezési forma tervezett témáját az évszakok és az ünnepek befolyásolják, valamint a spontán adódó lehetőségeket is kihasználjuk.
112.	Programunkban a gyermekek manuális tevékenységei komplex formában jelennek meg a zenével, dallal, mesével, verssel, mondókával a környező világ megismerésével.
113.	A vizuális tevékenységekben (pl. rajzolás, festés, gyurmázás, barkácsolás, tépés, szövés, fonás, vágás, ragasztás stb.) olyan játékos tevékenység, melyben nem a produktum, hanem a tevékenység öröme a cél.
114.	A vizuális nevelés a kreativitás, az alkotó képesség megnyilvánulásának egyik fontos eszköze. Az óvoda épületét és a csoportszobákat gyermekek által készített rajzzal, plasztikai alkotással díszítjük. (pl. OVI- Galéria)

115.	Fontos, hogy a csoportszobák környezetükkel hozzájáruljanak a gyermekek esztétikai ízlésformálásához, ezért a díszítésükben természetes anyagokat használunk fel, melyek követik az évszakok és az ünnepek hangulati változásait.
116.	Az óvodapedagógusok feladata változatos kifejezési technikák alapelemeivel és eljárásaival való megismertetése és a feltételek megteremtése, képességeinek legteljesebb kibontakoztatása

## 12. MUNKA JELLEGŰ TEVÉKENYSÉGEK

117.	A munka jellegű tevékenységeket az élet velejárójának, tapasztalatszerzésnek és a környezetük megismerésének tekintjük.
118.	Olyan munkavégzéshez szükséges képességek alakítására adunk lehetőséget, mint rendszeresség köteleesség illetve feladattudat, kitartás, stb.
119.	A „meg tudom csinálni!” érzése önbizalmát növeli, pozitív énképét erősíti, reális önismeretét alakítja gyermekeinknek.
120.	A játékkal sok vonatkozásban azonosságot mutató munka, és munka jellegű játékos tevékenységek, elsősorban a gyermekek saját személyükkel kapcsolatos önkiszolgálást és az élethelyzetekben való közös együttműködést, a folyamatos megbízások rendszerét jelentik. Örömforrásként sikerélményhez juttatja a gyermekeket, egyre önállóbbak, magabiztosabbak lesznek.
121.	Minden munka jellegű tevékenységnél fontos, hogy a közösen végzett munka igazi élményt nyújtson.
122.	Az óvodapedagógus értékelése legyen buzdító, mindig megerősítő, hogy a gyermekekben pozitív viszony alakuljon ki a rendszeres munkavégzéshez.
123.	Az óvodapedagógus adjon lehetőséget az önálló tevékenységként végzett alkalmi megbízások teljesítésére, az elvállalt naposi vagy egyéb munkákra, a környezet-, a növény- és állatgondozásra.

## 13. TEVÉKENYSÉGEKBE MEGVALÓSULÓ TANULÁS

124.	A gyermekek tanulási képességeinek kibontakoztatása és fejlesztése a teljes óvodai életet átfogó, folyamatos és alapvető feladat. A gyermek adottságai, a család és a tágabb környezetében szerzett tapasztalatait, valamint az óvodai nevelés során biztosított tanulási formák meghatározzák a gyermek későbbi fejlődési lehetőségeit és alakuló motivációját. Az óvodapedagógus a tanulást biztosító feltételek megteremtése során épít a gyermekek előzetes élményeire, tapasztalataira, ismereteire.
125.	Az óvodában a tanulás folyamatos, jelentős részben utánzásos, spontán és szervezett tevékenység, amely a teljes személyiség fejlődését, fejlesztését támogatja. Nem szűkül le az ismeretszerzésre, az egész óvodai nap folyamán adódó helyzetekben, természetes és szimulált környezetben, az óvodapedagógus által kezdeményezett párhuzamos tevékenységi formákban, szervezeti és időkeretekben valósul meg.
126.	Az óvodai tanulás elsődleges célja az óvodás gyermek képességeinek fejlesztése, tapasztalatainak bővítése, rendezése, amely elsősorban a játékba integrált tevékenységekben valósul meg.

127.	A tanulás feltétele a gyermek cselekvő aktivitása, a közvetlen, több érzékszervét foglalkoztató tapasztalás, felfedezés lehetőségének biztosítása, kreativitásának erősítése.
128.	A tanulás lehetséges formái az óvodában: a, utánzásos minta- és modellkövetéses magatartás- és viselkedéstanulás, szokások alakítása. b, spontán, játékos tapasztalatszerzés c, játékos, cselekvéses tanulás d, a gyermeki kérdésekre, válaszokra épülő ismeretszerzés e, az óvodapedagógus által irányított ismeretszerzés gyakorlati problémamegoldás
129.	Az óvodapedagógus a tanulás irányítása során egyéni, pozitív értékeléssel segíti a gyermek személyiségének kibontakozását.

#### 14. TEHETSÉGGONDOZÁS

130.	Fontos szem előtt tartanunk, hogy az óvadás életkorban nem a tehetség diagnosztizálására kell törekednünk, hanem a lehetőségeket kell észrevennünk. Nem mérésekkel kell a gyerekek adottságait feltérképeznünk, hanem a hétköznapiak során gyakorlattá vált megfigyeléseket kell a tehetség lehetséges jegyeinek szempontjából rendezni. Amit tapasztalunk nem biztos, hogy többlet képesség. Lehet, hogy csak a gyermek gondolkodásának fejlődési üteme gyorsabb.
131.	Az óvodánkban a gazdagító tevékenység az alábbi területeken zajlik: Zene, tánc, mozgás tevékenységekben.
132.	Lehetőséget ad a gyermeknek a tehetsége gyakorlására, maga módján fejleszti a gyermeket.

#### 15. IKT ALKALMAZÁSA

133.	<b>Az óvónők többsége a rendelkezésre álló tanulási, képességfejlesztési segédanyagokat, eszközöket –digitális anyagokat és eszközöket is- széles körűen ismeri.</b> Kritikusan értékeli és céljainak megfelelően tudatosan alkalmazza őket a gyermekek érdeklődésének felkeltésére, az önálló ismeretszerzés képességének fejlesztésére.
134.	Az óvodában alkalmazható digitális eszközöket (CD lejátszó, fényképezőgép, számítógép) célszerűen használja.
135.	A gyermekekben igyekszik felkelteni és fenntartani az önálló tapasztalatszerzés, megismerés igényét. Ennek érdekében felhasználja az IKT-eszközök alkalmazásában rejlő lehetőségeket.

### ***10.Szakmai munkát segítő és egyéb szolgáltatások***

**Logopédiai ellátás:** Heti 6 óra

Időpont: szerda

Felelős: Siposné Horváth Anna Zsófia

**Gyógypedagógus - SNI gyermek ellátása:** Heti 1 óra

Időpont: csütörtök

Felelős: Pécsváradi Herman Leona

**Fejlesztőpedagógiai ellátás:** Heti 5 óra

Időpont: hétfőtől - péntekig

Felelős: Rádokiné Nagy Éva

**Gyógytestnevelés:** Heti óra 2 óra

Időpont: kedd

Felelős: Mészáros Róbert

**Tehetséggondozó foglalkozás:**

**ÁLOMFONÓ ALKOTÓMŰHELY**

Időpont: Csütörtök

Felelős: Katona Boglárka, Müller Anita

### **Egyéb, szülői igények alapján szervezett szolgáltatások**

**Ovifoci:** Heti 1 óra

Időpont: Hétfő, Szerda

Felelős: Csongrádi Péter

**SZTM kids mozgás foglalkozás**

Időpont: Szerda

Felelős: Kovács Klaudia

**Gyermek jóga: szervezés alatt**

**Angol nyelv játékosan**

Időpont: Kedd

Felelős: Vörös Yumi



## ***11. Látogatási és ellenőrzési terv***

**Végzi:** Müller Anita főigazgató.

**Célja:** A látogatási és ellenőrzési terv célja, hogy mind a belső, mind a külső szakmai ellenőrzések során feltárássra kerüljön, milyen módon jelennek meg a pedagógus munkájában az intézmény saját elvárásainak való megfelelés, valamint az általános pedagógiai szempontoknak való megfelelés. Kiemelt figyelmet kap a mesterségbeli tudás és a kompetenciák mentén történő szakmai munka, továbbá annak vizsgálata, hogy milyen mértékben valósulnak meg a teljesítményértékelési célok (TÉR), ezeket a pedagógus hogyan követi nyomon, hogyan építi fel és miként dokumentálja.

Az ellenőrzési terv a csoportlátogatások mellett kiterjed a dajkák, gondozónők és technikai alkalmazottak mindennapi munkájának figyelemmel kísérésére, valamint az óvodapedagógusok szakmai munkájának segítésére. Az ellenőrzés és értékelés alapelvei, valamint az alkalmazott szempontok lefedik az intézmény működésének valamennyi területét.

Kiemelt hangsúlyt helyezünk a szabályozó dokumentumokban foglaltak betartására, a szakmai munka értékelésének alapjait pedig az intézmény gyakorlatában alkalmazott önértékelési és teljesítményértékelési rendszer adja. A külső szakmai ellenőrzések, valamint a pedagógus életpályamodellhez kapcsolódó nyilvános szempontok szintén beépülnek az értékelési folyamatba, biztosítva ezzel a jogszabályoknak és szakmai elvárásoknak való maradéktalan megfelelést.

### ***11.1. Ellenőrzési szempontok***

Az ellenőrzés során alapvető szempontok a tevékenységekben rejlő műveltségterületek, nevelési feladatok megfogalmazása, illetve a pedagógiai program megvalósítása a csoportban.

A pedagógus teljesítményét legjobban az tükrözi, hogy mennyire képes az elsajátított tudást alkalmazni. Az értékelés mindig ellenőrzésen alapul.

#### **További szempontok az óvónők ellenőrzésekor:**

- Az óvónő tárgyi tudása, személyisége, attitűdje.
- A szervezési-, előkészítési feladatok színvonala.
- Differenciált-e az adott tevékenységben.

- Hangneme, beszédstílusa.
- Eszközök, módszerek megválasztása.
- A hely és az idő kiválasztása az adott tevékenységben.
- A csoport szokás- és szabályrendszerét következetesen számon kéri-e az óvónő.
- Az új gyermekeket hogyan sikerül a csoportba átsegíteni az esetleges felmerülő nehézségesen, milyen viszonyt sikerült kialakítaniuk.

**A dajkák munkájának ellenőrzési szempontjai:**

- Együttműködés az óvónőkkel, kollégákkal.
- Kapcsolat a gyermekekkel.
- Tisztaság a csoportszobában és a kiszolgáló helyiségekben.
- A nevelő munka segítése.
- Munkakörükkel összefüggő belső utasítások, gondozási feladatok betartása
- Saját csoporton kívüli egyéb tevékenység minősége (helyettesítés esetén).
- Egymás tiszteletben tartása, toleráns magatartás egymással, a gyermekekkel, a szülőkkel

**11.2. Az intézményben folyó ellenőrző és értékelő tevékenység**

Ellenőrzés-értékelés területei	Érintettek	Időpontok	Felelős		Megjegyzés
			megfelelési ellenőrzés	értékelés	
A működés törvényessége – Gazdálkodás					
Étkezési befizetések dokumentumainak ellenőrzése, szülői nyilatkozatok beszerzése	óvodatitkár	havonta	óvodatitkár (önellenőrzés)	főigazgató	
Felvételi és mulasztási napló az oviKRÉTÁBAN	óvodapedagógusok	szükség szerint	(önellenőrzés)	főigazgató	
Statisztikai adatok nyilvántartása	óvodapedagógusok	10.01. szükség szerint	főigazgató (önellenőrzés)	főigazgató	
KIR- adatbázis naprakésztsége	főigazgató		főigazgató (önellenőrzés)	főigazgató	
OviKRÉTA rendszer naprakésztsége	óvodapedagógusok főigazgató		főigazgató (önellenőrzés) igazgatóhelyettes		
A működés törvényessége – Tanügyigazgatás					
Törzskönyv	főigazgató	09.01.	főigazgató (önellenőrzés)	főigazgató	
Felvételi, előjegyzési napló	főigazgató	Lezárás 08.31. Nyitás 09.01.		főigazgató	
Óvodai szakvélemény	óvodapedagógusok	03.15.		főigazgató	
Továbbképzési terv	óvodapedagógusok	03.15.		főigazgató	

Ellenőrzés-értékelés területei	Érintettek	Időpontok	Felelős		Megjegyzés
			megfelelési ellenőrzés	értékelés	
Intézmény működését szabályozó dokumentumok – felülvizsgálat, elkészítés					
Pedagógiai program	óvodapedagógusok szakmai munkacsoportok főigazgató	2025/26.-os nevelési év	főigazgató óvodapedagógusok	fenntartó	
SZMSZ és Mellékletei					
Házirend					
Munka és tűzvédelmi szabályzat	megbízott				
Személyi					
Személyi anyagok	óvodatitkár	11.30		főigazgató	
Egészségügyi könyvek	óvoda dolgozói	09.30.	óvodatitkár	főigazgató	
Munkaköri leírások	minden dolgozó	11.15.	főigazgató	főigazgató	
Teljesítményértékelés záró dokumentuma	értékelt munkatársak	08.31.	főigazgató	főigazgató	
Nevelési folyamatok – fejlesztési tartalmak – alkalmazottak munkája					
Tervezési és értékelési dokumentumok, oviKRÉTA csoportnaplók, jelenléti ívek	óvodapedagógusok	minden hó 20.	főigazgató	főigazgató	Feladatelosztás szerint részt vesznek: Munkacsoport vezetők
Nevelési gyakorlat: - szülői értekezletek - befogadás - foglalkozásvezetés - tervezés - értékelés	óvodapedagógusok	Látogatási ütemterv szerint	főigazgató		Feladatelosztás szerint részt vesznek: Munkacsoport vezetők
Nevelőmunkát segítő alkalmazottak munkája	nevelőmunkát segítő alkalmazottak	Látogatási ütemterv szerint	főigazgató		

Bábolna 2025. 09. 01.

Müller Anita  
főigazgató

Ellenőrzés-értékelés területei	Érintettek	Időpontok	Felelős		Megjegyzés
			megfelelési ellenőrzés	értékelés	
			igazgató helyettes bevonása		
Gyermekvédelem	felelős óvodapedagógusok	10.30., 01.20., 05.20.	gyermekvédelmi felelős bevonása		Gyermekvédelmi

**11.3. A feladatok végrehajtásának ellenőrzési terv****Pedagógiai ellenőrzés****Módszerei:** dokumentumelemzés, megfigyelés, elemzés, értékelés, önértékelés, beszámoló,

Mit?	Hogyan?	Hol?	Mikor?	Felelőse
Csoportos féléves nevelési tervek, tevékenységi tervek	Dokumentum ellenőrzés	Minden csoportban	2025. szeptember 30	főigazgató
A beszoktatás folyamata, szokásrendszer alakítása az egyéni sajátosságok figyelembe vételével	Megfigyelés, elemzés, interjú, Csoportlátogatás	Cinege csoportban	2025. szeptember 2. és 4. hete	főigazgató igazgató helyettes
Az egészséges életmódra nevelés megjelenése a mindennapi nevelő munkában	Csoportlátogatás szűrőpróbaszerűen	Minden csoportban	2025. szeptembertől	főigazgató
OviKRÉTA Jelenéti ív	Dokumentumelemzés	Minden csoportban	2025-2026 szeptember, december, február, május	főigazgató
Környezettudatosság	Csoportlátogatás, megbeszélés, interjú	Minden csoportban	2026. júniusig	főigazgató
Fejlődési naplók vezetése, szülői tájékoztatók vezetése	Dokumentumelemzés	Minden csoportban	2026. január, június	főigazgató

Bábolna 2025. 09. 01.

Müller Anita  
főigazgató

Iskolába lépéshez szükséges fejlettség ellenőrzése, értékelése	Dokumentumelemzés	Zöld csoport, Süni csoport, Pillangós csoport	2025.szeptember, 2026. január	főigazgató
Gyermekcsoportok neveltségi szintje, magatartási problémák kezelése, tolerancia gyakorlása.	Önértékelő beszámoló az éves terv kritériumai alapján, csoportlátogatás.	Minden csoportban	2026. február	főigazgató
A játék fontossága, a játékban rejlő tanulási lehetőségek kihasználása	Csoportlátogatás, megbeszélés, dokumentumelemzés	Minden csoportban	2026. március	főigazgató
Egyéni fejlődés mérők vezetése, egyéni fejlesztési tervek	Dokumentumelemzés	Minden csoportban	2026. május	főigazgató
A nevelési év értékelése	Dokumentumelemzés, terv/tény eltéréselemzés, eredmények, hiányosságok megállapítása (a munkaterv és a beszámoló alapján)	Intézményi szinten	2026. június	főigazgató
Anyanyelvi nevelés, kommunikációs készség fejlesztése.	Csoportlátogatás, megbeszélés, interjú	Minden csoportban	2025. szeptember	főigazgató

Bábolna 2025. 09. 01.

Müller Anita  
főigazgató

Teljesítményértékelési célok megvalósulása, értékelése, jegyzőkönyvezése	Dokumentumelemzés, tevékenységek értékelése, eredmények, hiányosságok megállapítása	Intézményi szinten az összes, legalább pedagógus I. fokozatban minősült pedagógus végzettséggel rendelkező kolléga	2026. július 15.	főigazgató
-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------	------------



## ***12. Kapcsolataink***

### **Bábolna Város Önkormányzata**

Intézményünk fenntartója, feladata a működésünk anyagi fedezetének biztosítása.

A folyó ügyekben egymás kölcsönös informálása mindkét fél felelőssége.

### **Szülők:**

A napi kapcsolattartáson túl a következő alkalmakkor van módunk a szülőkkel találkozni:

- Óvodai beiratkozás,
- Beszoktatás,
- Szülői értekezletek, évi 2 alkalommal,
- Százszor Szépítő közösségi udvarszépítő nap,
- Márton-napi program, kerékpártúra,
- Jótékonysági Katalin bál,
- Nyílt napok szervezése,
- Fogadóórák,
- Külön időpont egyeztetéssel a mindennapokba is bármikor betekinthesnek
- Közös munka, játszó- és teadélutánok,
- Anyák napja,
- Évzáró,
- Gyermeknap.

### **Általános iskola**

Szeptember:

- Bemutató óra az első osztályban, látottak megbeszélése,
- Az első osztályt végzett volt óvodásaink év végi teljesítményének megismertetése az óvónőkkel,

Április:

- Bemutató foglalkozás a nagycsoportban,
- Összevont szülői értekezlet a tanköteleseknek a leendő első osztályos tanító nénik részvételével,
- Iskolai beiratkozás után a tanító nénik ismerkedése leendő diákjaikkal,

Május:

- Nagycsoportosok látogatása az iskolában.

#### **Alapszolgáltatási Központ**

- A gyermekvédelmi munka segítése érdekében havi rendszeres megbeszélések,
- Szükség esetén jelzőlap küldése, segítségkérés a HHH-s családok ügyeinek intézésében,
- Októberben köszöntjük az idősek klubjának tagjait idősek napja alkalmából
- Májusban köszöntjük az idősek klubjának tagjait anyák napja alkalmából

#### **Az óvoda egyéb kapcsolatai**

- Egészségügyi Központ (védőnői, alkalmazotti egészségügyi felülvizsgálat),
- BTV, tudósítás az intézményben történt eseményekről, hirdetések megjelenítése,
- Testvértelepülés (Szlovákia, Hidaskürt) kölcsönös látogatások,
- Bábolna Városi Könyvtár, Művelődési- és Sportközpont,
- KEM-i Pedagógiai Szakszolgálat
- Komáromi Tám-Pont Család- és Gyermejjóléti Intézmény

**„A korai nevelés a legfontosabb!  
Az, amit az ember ebben az életkorban felfog,  
kihat egész életére.”  
(Brunsztvik Teréz)**

### **13. Munkaterv**

#### **13.1. Százszorszép Óvoda és Bölcsőde bölcsődei csoportjának 2025.-2026. évi munkaterve**

##### **Gyermek csoport adatai**

Engedélyezett férőhely szám: 14

2025. szeptember 1-én 5 gyermeket adtunk át az óvodának, 2 gyermek más óvodában folytatja, további 1 pedig pár hét múlva csatlakozik a csoporthoz.

Szeptember 8-án megkezdjük az új bölcsődések beszoktatását.

A bölcsődébe az előző nevelési évről 4 gyermek marad. Beíratott gyermekek száma 2025 - 2026. nevelési évre: 23 gyermek, ebből szeptember, október hónapban 8 gyermeket szoktatunk be, a többiek pedig várólistára kerültek, zömében azért mert a szülők későbbi időpontra kérték a gyermekek felvételét. Őket csak abban az esetben tudjuk felvenni ha, lesz abban az időben üres férőhely, vagy valaki év közben kimarad, vagy lesz olyan óvoda érett gyermek, akit az óvodának átadhatunk.

Törvényi rendelkezések miatt 12 gyermeknél többet nem vehetünk fel.

A gyermekek gondozását-nevelését 3 szakképzett kisgyermeknevelő végzi

1 részmunkaidős bölcsődei dajka segítségével.

##### **I. Kiemelt feladatunk**

- Munkánk során arra törekszünk, hogy az ellátás összhangban legyen a gyermekek szükségleteivel, az ellátás minősége magas színvonalú legyen, feleljen meg a szülők igényeinek és a fenntartó elvárásainak.
- A családok egyéni elvárásainak figyelembevételével érzelmi biztonságot, testi, lelki egyensúlyt nyújtó, derűs, szeretetteljes légkör kialakítása.

##### **II. A bölcsődei élet megszervezése**

###### **1) Kapcsolattartás a szülőkkel**

- Családlátogatás
- Egyéni beszélgetések napi rendszerességgel
- Családi füzet,

- Szülői értekezlet (3 alkalommal)
  - Hirdetőtábla, írásos tájékoztatók,
  - Szervezett programok
- 2) Beszoktatás – szorgalmazzuk az anyával történő fokozatos beszoktatást.
  - 3) „Saját gondozónő”- rendszerrel a személyi állandóságot biztosítjuk.
  - 4) Gyermek csoport szervezése
  - 5) Napirend

A jól szervezett, folyamatos és rugalmas napirend a gyermek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt, folyamatos gondozás feltételeit valósítja meg, megteremtve a biztonságérzetet, és a kiszámíthatóságot és kiiktatja a felesleges várakozási időt.

- 6) Kisgyermeknevelő munkarendje:

A kisgyermeknevelők munkaideje heti 40 óra. A teljes napi munkaidőből 7 órát kell a bölcsődében töltenie, a fennmaradó 1 órát felkészüléssel, családlátogatással, dekorálással, a rendezvényeken való részvétellel, esetleges helyettesítéssel kell töltenie. A kisgyermeknevelők csúsztatott munkakezdéssel dolgoznak (6, 8, 9, órai kezdéssel). Hiányzás esetén egymást helyettesítik. A kisgyermeknevelők helyettesítik a bölcsődei dajkát is hiányzása esetén.

### III. **Információs feladat**

- Állandó kapcsolattartás és információ csere az intézményvezetővel és az óvoda dolgozóival.
- A szervezett továbbképzéseken, megbeszéléseken való részvétel.
- Gyermekorvossal, védőnővel, Családsegítő Szolgálattal való kapcsolat, szakmai megbeszélések.
- Szakmai irodalomból való önképzés, annak megbeszélése.

### IV. **Vezetési feladat**

- A bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramjának betartása, betartatása.
- A gyermekek fejlődésének figyelemmel kísérése.
- Családlátogatás, anyás beszoktatás fontossága, szorgalmazása.
- Megfelelő napirend kialakítása betartása, a fürdőszobai zsúfoltság elkerülése.
- Textíliák, bútorzat, állóeszköz biztosítása a lehetőségekhez mérten.

- Gyermekélelmezés javítására tett javaslatok az élelmezésvezetőnél.
- Dolgozók munkarendje, továbbképzése.

#### **V. Kisgyermeknevelők továbbképzése**

- A szervezett továbbképzéseken való részvétel annak érdekében, hogy a kisgyermeknevelők megszerezzék az előírt kreditpontokat. Ingyenes lehetőségek kihasználása.
- Online továbbképzések
- Házi továbbképzések
- Rendszeres szakmai megbeszélések.

#### **VI. Gazdasági feladat**

- A 2025-2026. évre kapott keret gazdaságos felhasználása
- Mosó, tisztító és takarító szerek gazdaságos felhasználása
- Leltározás, selejtezés,
- Bölcsőde karbantartása

#### **VII. A bölcsőde kapcsolatai**

Rendszeres kapcsolatot tartunk:

- A Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgálattal
- Az óvodával szakmai és gazdasági területen egyaránt együttműködünk, folyamatosan részt veszünk egymás rendezvényein.
- A régió többi bölcsődéjével.
- Védőnővel és a gyermekorvossal.

#### **A 2025-2026. nevelési év főbb eseményei feladatai**

A nevelési év 2025. szeptember 1.-től 2026. augusztus 31.-ig tart.

Törekedni kell arra, hogy a bölcsőde minél több lehetőséget teremtsen a szülőknek a bölcsődei életbe való bekapcsolódásra és a bölcsőde nevelési-gondozási módszereinek megismerésére,

kölcsönös tapasztalatok megszerzésére. A bölcsőde a családdal aktívan és sokoldalúan együtt működve vegyen részt a gyermek személyiségének formálásában.

#### Szeptember hónap:

- Beszoktatjuk az óvodába menő gyerekeket az óvodai csoportjukba.
- Az „Évzáró családi délután” keretében az udvaron búcsúztunk el az utolsó délutánon a bölcsődétől.
- Folyamatosan beszoktatjuk a bölcsődébe érkező új gyerekeket.  
A lehetőségekhez mérten igyekezni kell, hogy minden gyermeket anyásan és fokozatosan szoktassunk be.
- Családlátogatások
- Szülői értekezletet tartunk.  
Témája: tájékoztató a bölcsődei nevelésről, házirendről, a várható programok események megbeszélése.
- Az előírt dokumentációk elkészítése.

#### Október

- Folytatódnak a beszoktatások.
- A gyermekekről vezetett nyilvántartások elkészítése, csoportnapló, fejlődési napló vezetése az előírásoknak megfelelően.
- Elkezdjük a só szoba használatát az őszi-téli hónapokba a légúti fertőzések prevenciójának céljából.

#### November

- Őszi szünet. (Melynek ideje alatt az intézmény üzemel.)
- Márton nap (nov. 11.) Ezen a napon a szülők és a gyermekek együtt készítik el a lámpást, amivel aztán az óvodásokkal közösen felvonulunk a településen. A felvonulás végén libazsíros kenyérrel és meleg teával vendégeljük meg a résztvevőket.

December

- Adventi készülődés, adventi koszorút készítünk a gyerekek segítségével, meggyújtjuk a gyertyákat.
- Mikulás délelőttöt szervezünk, énekelve, mondókákkal várjuk a Mikulást.
- Karácsony előtt beszélgetünk a közelgő ünnepről, karácsonyi díszbe öltöztetjük a csoportszobát. A kisgyermeknevelők karácsonyfával és kis ajándékkal lepik meg a gyerekeket.
- Téli szünet. (A szünetben a bölcsőde zárva tart)

Január

- A gyermekekről vezetett nyilvántartások, csoportnapló, fejlődési napló folyamatos vezetése.

Február

- Farsang: farsangi díszbe öltöztetjük a bölcsődét, közösen papírkalapot készítünk és farsang napján ebben mulatunk.

Március

- Megemlékezünk március 15-ről.  
Kokárdát készítünk, és elsétálunk a „Hősi kapuhoz”.
- Szülői értekezlet
- Húsvét előtt a gyerekekkel tojást díszítünk, húsvéti díszbe öltöztetjük a bölcsődét és családi tojáskereső sétát szervezünk. A kisgyermeknevelők ajándékkal kedveskednek a gyermekeknek.

Április

- Bölcsődei beiratkozás.
- Április 21. a Bölcsődék napja, ami nevelés-gondozás nélküli nap. (15/1998.(IV.30.)  
Ezen a napon szakmai napot szervezünk a környékbeli bölcsődék bevonásával.
- Tavaszi szünet (Melynek ideje alatt az intézmény üzemel)

### Május

- Anyák napja: A gyerekekkel apró ajándékot készítünk az anyukáknak és közösen megköszöntjük Őket. Ünnepi faliújságot készítünk.
- Gyermeknap: részt veszünk az óvoda gyermeknap programjain.
- Kerékpártúra: A bölcsődések szüleikkel együtt elbicikliznek az arborétumba.
- Szülői értekezlet az óvodába menő gyermekek szüleinek. A szülői értekezleten részt vesznek a leendő óvó nénik és az óvodaigazgató.

### Június

- A dokumentáció folyamatos vezetése, lezárása.

### Augusztus

- 3 hetes nyári zárás.

Bábolna, 2025. szeptember 08.

Koncziné Bartal Katalin  
bölcsődevezető



**13.2.      *Ünnepek, jeles napok, hagyományok munkacsoport terve***  
**2025 - 2026.**

**A munkacsoportot vezeti: Szokolai Judit**

**Tagjai:** Homoki Judit

Katona Boglárka

Illyés-Domján Nóra

Marosváriné Tóth Szidónia

**Célkitűzéseink:**

- Óvodánk meglévő hagyományainak ápolása a családokkal együttműködve, esetleg új hagyomány, program teremtése, ezáltal a 3-6 éves gyermekek sokoldalú, harmonikus fejlődésének biztosítása.
- Éves programjaink színvonalának emelése.
- A helyi programunkban meghatározott galéria elkészítése csoportonként a 4 évszaknak megfelelően. Itt a gyermekek interaktívan ismerkedhetnek meg az éppen aktuális évszak jellemzőivel, jellegzetességeivel.
- Lehetőséget biztosítunk a gyerekeknek az ünnepek, rendezvények alkalmával az érzelmi feltöltődésre, kikapcsolódásra, társas kapcsolataik ápolására, a családi kötelék erősítésére, esztétikai élményszerzésre.
- Közös élmények testvértelepülésünk óvodásaival, szüleikkel, nevelőikkel.
- A környezeti nevelésben mutatott jártasság, a fenntarthatóság értékrendjének hiteles képviselője és a környezettudatossághoz kapcsolódó attitűdök átadása.

**Feladataink:**

- A már hagyományossá vált programok tartalmának mélyítése, esetleg bővítése, fejlesztése.
- Változatos, a pedagógiai programhoz kapcsolódó események színesítsék a mindennapokat.
- Az egyes alkalmak megünnepléséhez ötletgyűjtés, anyaggyűjtés.
- Az események tartalmának, szervezési feladatainak átbeszélése.
- A lezajlott programok értékelése, tanulságainak megfogalmazása.

**Eseményterv a 2025/2026. nevelési évre**

IDŐPONT	ESEMÉNY	FELELŐS	RÉSZTVEVŐK
Szeptember 27.	Százszor Szépítő udvarszépítő napot szervezünk, melynek keretében a szülők bevonásával fákat és virágokat ültetünk, az óvoda játékait lefestjük	munkacsoport főigazgató	kollégák Szmk tagok szülők
Szeptember 29.	őszi galéria	munkacsoport (nagy ovi)	középsős és nagy csoportos gyermekünk
Október 1.	<u>Idősek világnapja</u> Műsorral kedveskedünk az idősek klubjában	intézményvezető	Süni csoportos gyermekünk
Október 2.	<u>Zene világnapja</u>	Munkacsoport	Óvodai csoportok fejlettségüknek megfelelően
Október 4.	<u>Állatok világnapja</u>	Csoportok óvodapedagógusai	óvodai csoportok fejlettségüknek megfelelően
Október 23.- november 2.	őszi szünet (lecsökkenő gyermeklétszám esetén összevont csoportokkal működünk)	óvodapedagógusok	óvodásaink
November 11.	Márton-nap lampionos felvonulás	óvodapedagógusok munkacsoport intézményvezető	óvodásaink és szüleik
November 22.	Jótekonysági Katalin bál	munkacsoport, Főigazgató	szülőknek

December 1.	téli galéria bemutatása	munkacsoport	középsős és nagy csoportos gyermekeink
December 5.	Mikulás	főigazgató óvodapedagógusok	óvodásaink
December 7.	adventi éneklés	főigazgató óvodapedagógusok	óvodásaink, szüleik és hozzátartozóik
December 19.	közös Karácsony	óvodapedagógusok	óvodásaink
December 22.- január 4.	téli szünet	óvodapedagógusok	óvodásaink
Február 9-27.	nyílt napok	óvodapedagógusok	szülők, óvodások
Február 3.	Medve-nap maci- kiállítás a galériában	csoportok óvodapedagógusai	óvodásaink
Február 6.	Farsang	csoportok óvodapedagógusai	óvodásaink
Február 27.	Kiszézés Téltemetés az udvaron	óvodapedagógusok	nagy csoportos gyermekek
Március 9.	Tavaszi galéria bemutatása	munkacsoport (nagy ovi)	középsős és nagy csoportos gyermekek
Március 13.	Vendégül látjuk a Hidaskürti testvéróvodánk gyermekét	óvodapedagógusok főigazgató	nagy csoportosok
Március 22.	Víz világnapja	csoportok óvodapedagógusai	óvodásaink
Április 02. -12.	Tavaszi szünet (lecsökkenő gyermeklétszám esetén az óvoda összevont csoportokkal működik)	óvodapedagógusok	óvodásaink
Április 16.	Húsvét	óvodapedagógusok	óvodai csoportok

Április 25.	Föld napja alkalmából Százszor Szépítő udvarszépítő napot szervezünk, melynek keretében a szülők bevonásával magaságysokat telepítünk, virágokat ültetünk, fa ültetése	munkacsoport Szm-tagok	szülők, óvoda dolgozói
Május 3.	Anyák napja	Csoportok óvodapedagógusai	csoportok óvodásai
Május 11.	Madarak és fák napja Játékos délelőtt a szabadidőparkban a szülőkkel, érkezés kerékpárral	intézményvezető	szülők, gyermekek
Május 18. - június 5.	évzárók, ballagás	óvodapedagógusok	óvodásaink, szülők,
Május 29.	Gyermeknap az óvoda udvarán	intézményvezető óvodapedagógusok	óvodásaink
Augusztus 3. - augusztus 23.	Nyári takarítási szünet	óvodapedagógusok	óvodásaink

**Az események témájának és időpontjának változtatási jogát fenntartjuk!**

Bábolna, 2025. szeptember 10.

**Szokolai Judit**  
**munkacsoport vezető terve alapján.**

**13.3. A 2025/2026-os nevelési év fejlesztőpedagógiai munkaterve****Feladataim:**

- a hatályos törvények nyomon követése, a fejlesztés előírásoknak megfelelő tervezése, szervezése. A szakértői vélemények érvényességének figyelemmel kísérése
- gyógypedagógus/logopédus kolléganővel a gyermekekkel kapcsolatos információk megbeszélése
- a BTMN gyermekek ellátásának megszervezése az óvodában – szakértői vélemények ellenőrzése, erre épülő fejlesztési terv készítése. Órarendi beosztás, alkalmazkodva az óvoda programjaihoz és a többi támogató szakember beosztásához. Nevelési év folyamán a létszámtól függően rugalmas módosítás
- a BTMN gyermekek dokumentációjának megnyitása, a nevelési év során pontos vezetése
- egyéni fejlesztési terv készítése a pedagógiai szakvéleményben szereplő fejlesztési irányok, és a pedagógusoktól kapott kiegészítő információk figyelembe vételével
- egyéni fejlesztési terv alapján egyéni haladási ütem biztosítása a gyermekek képességeihez mérten egyéni, vagy csoportos fejlesztő foglalkozások keretében heti rendszerességgel
- óvodapedagógusok rendszeres tájékoztatása a fejlesztés során tapasztaltakkal kapcsolatban
- rendszeres konzultáció az óvodapedagógussal. Szakmai támogatás a gyermekek fejlesztésével kapcsolatban
- kapcsolattartás a szülőkkel, tájékoztatás, támogatás
- szakmai ismeretek folyamatos bővítése, frissítése

**Szakmai célkitűzéseim:**

- a Komárom-Esztergom Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat által kiadott szakvéleménnyel rendelkező BTMN gyermekek egyéni fejlesztése, fejlődésének segítése a szakvéleményben felsorolt fejlesztési irányok segítségével
- a szakvéleménnyel még nem rendelkező gyermekek BTMN megállapítására irányuló vizsgálat kérelmének megküldése a Szakszolgálatához
- szakemberekkel, óvodapedagógusokkal folyamatos kapcsolattartás, megbeszélés a hatékony fejlesztőmunka érdekében

- óvodaigazgató tájékoztatása, folyamatos konzultáció, beszámoló
- folyamatos kapcsolattartás a szülőkkel
- a fejlesztő foglalkozások szakszerű megtervezésével, egymásra építésével hatékony fejlesztő munka megvalósítása
- változatos, érdekes játékos feladatok összeállítása a derűs, barátságos hangulatú órák megvalósításáért
- az eredményesebb, színebb foglalkozások érdekében fejlesztő játékok készítése és vásárlása
- új szakmai anyagok beépítése a mindennapi munkába

Rádokiné Nagy Éva  
fejlesztőpedagógus

---

**13.4. Gyermekvédelmi munkaterv**

---

A gyermekvédelmi feladatok az óvodapedagógusok alaptevékenységébe sorolt kötelező jellegű tevékenységek. Koordinálását a gyermekvédelmi felelős végzi intézményünkben :Szijártóné Bojtor Katalin

Céljai:

A szociálisan rászoruló családok számára szükség esetén biztosítjuk az óvodai ellátást, segítjük az integrációt.

Hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, illetve bántalmazott gyermek esetén kapcsolatot tart az eljáró szervekkel, pedagógusokkal, családdal.

A nevelési év kiemelt feladata

- fokozottan ügyelünk az előírt higiéniai előírások betartására illetve betartatására
- a szülők megfelelő tájékoztatása a kialakult járványügyi előírásokról
  - Az egyéni képesség és jártassághiányok felismerése és a gyerekek megfelelő szakemberhez történő irányítása
- A gyerekek eltérő ütemű fejlődéséből fakadó hátrányok csökkentése
- esetmegbeszélésen való megjelenés
- Dokumentáció pontos vezetése
- A hiányzások visszaszorítása kiemelten a tanköteles gyerekeknél
- Az előző évi gyermekvédelmi problémák áttekintése, változások számbavétele, egyeztetés az óvoda vezetővel és az óvoda pedagógusokkal

Étkezési térítési díjkedvezményben részesülők:

ingyenes étkezők: 91 fő

nagycsaládos: 29 fő

a családban tartósan beteg van : 2 fő

Hónap	Feladatok	Felelősök
Szeptember	<ul style="list-style-type: none"> <li>Az ingyenes óvodai étkezéshez szükséges szülői nyilatkozatok kitöltése, aláírása</li> <li>Külső szakemberek segítségével a fejlesztő foglalkozásokra a gyerekek csoportba sorolása</li> <li>HH-s és HHH-s gyerekek nyilvántartásba vétele</li> <li>A védőnő segítségével annak felmérése, hogy minden óvodaköteles gyermek bekerült-e az óvodába Bábolna közigazgatási területéről</li> <li>Részvétel a Családsegítő –és Gyermekjóléti Szolgálat következő megbeszélésén</li> </ul>	Logopédus Fejlesztő pedagógus Gyógy testnevelő Védőnő Főigazgató Óvónők
Október	<ul style="list-style-type: none"> <li>Veszélyeztetett gyermekek nyilvántartásba vétel, nyilvántartó lapok felfektetése</li> <li>Részvétel a Családsegítő –és Gyermekjóléti Szolgálat megbeszélésén</li> <li>HHH-s SNI-s és a kiemelkedő képességű gyerekek csoporton belüli egyéni képességeket figyelembe vevő fejlesztése</li> <li>A tanköteles gyerekek vizsgálatának kérése</li> </ul>	Védőnő Főigazgató Óvónők
November	<ul style="list-style-type: none"> <li>A rászoruló gyerekek csoporton beüli képességeket figyelembevevő fejlesztése</li> <li>Az egészségnevelési hónap keretén belül védőnői előadás meghallgatása</li> <li>Címe: Az egészséges életmód és egészségmegőrzés</li> <li>Részvétel a Családsegítő –és Gyermekjóléti Szolgálat megbeszélésé</li> </ul>	Főigazgató Óvónők Védőnő



Hónap	Feladatok	Felelősök
December	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A rászoruló gyerekek csoporton belüli egyéni képességeket figyelembevevő fejlesztése</li> <li>• Részvétel a Karácsonyi Angyal elnevezésű (tavaly szülői kezdeményezésre létrejött) városi akcióban</li> <li>• Részvétel a Családsegítő –és Gyermekjóléti Szolgálat megbeszélésén</li> </ul>	Főigazgató Óvónők
Január	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A rászoruló gyerekek csoporton belüli egyéni képességeket figyelembevevő fejlesztése</li> <li>• Részvétel a Családsegítő –és Gyermekjóléti Szolgálat megbeszélésén</li> </ul>	Főigazgató Óvónők
Február	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A rászoruló gyerekek csoporton belüli egyéni képességeket figyelembevevő fejlesztése</li> <li>• Részvétel a Családsegítő –és Gyermekjóléti Szolgálat megbeszélésén</li> </ul>	Főigazgató Óvónők

Hónap	Feladatok	Felelősök
Március	<ul style="list-style-type: none"> <li>A rászoruló gyerekek csoporton belüli egyéni képességeket figyelembevevő fejlesztése</li> <li>Részvétel a Családsegítő –és Gyermekjóléti Szolgálat megbeszélésén</li> </ul>	Főigazgató Óvónők
Április	<ul style="list-style-type: none"> <li>A rászoruló gyerekek csoporton belüli egyéni képességeket figyelembevevő fejlesztése</li> <li>A tanköteles gyermekek nevelési tanácsadóban történő vizsgálata</li> <li>Részvétel a Családsegítő –és Gyermekjóléti Szolgálat megbeszélésén</li> <li>A nagycsoportos gyerekek fogorvosi szűrővizsgálata</li> </ul>	Védőnő Fogorvos Óvónők Főigazgató
Május	<ul style="list-style-type: none"> <li>Részvétel a Családsegítő –és Gyermekjóléti Szolgálat megbeszélésén</li> <li>A gyermekorvos vizsgálata minden 5 éves gyermeknél</li> <li>A gyermekvédelmi munka értékelése</li> </ul>	Gyermekorvos Főigazgató Óvónők

#### Hátrányos helyzetű gyermekek (HH)

Meghatározása 2013 szeptember 1-jétől változott, a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásáról szóló 1997. évi XXXI. törvény 67/A §-a szerint **hátrányos helyzetű gyermek az, aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásra jogosult, valamint az alábbi körülmények közül egy fennáll:**

- a) A szülő a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésekor legfeljebb alapfokú végzettséggel rendelkezik.
- b) A gyermeket nevelő szülők bármelyike a kedvezmény igénylésének időpontját megelőző 16 hónapon belül 12 hónapig állskeresőként nyilvántartott.
- c) Félkomfortos, vagy komfort nélküli szükséglakásban él, ahol korlátozottan biztosítottak az egészséges fejlődéshez szükséges feltételek.

#### Halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek (HHH)

Az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek, akinél az előzőekben felsorolt a) – c) pontból legalább kettő fennáll.

Valamint a tartósan vagy ideiglenesen nevelésbe vett gyermek.

#### Veszélyeztetett gyermek

Meghatározása a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 5. §-a szerint **veszélyeztetett az a gyermek, akinek nem megfelelő szülői magatartás, mulasztás, vagy körülmény bekövetkezte testi, értelmi, érzelmi vagy erkölcsi fejlődését gátolja, akadályozza.**

Bábolna, 2025. szeptember 7.

Szijártóné Bojtor Katalin  
Gyermekvédelmi felelős

**13.5. A 2025/2026-os nevelési év mentori munkaterve**

A mentorálásban nagy hangsúly helyeződik a két résztvevő között kialakult bizalmi viszonyra.

A mentor nem minősít, nem értékeli, hanem a fejlődést támogatja.

**A mentor feladata többrétű:**

- szakmai segítség nyújtás (a megfelelő intézményi szabályozás keretében),
- személyes támogatás,
- az intézményi-szakmai közösségbe való beilleszkedés támogatása.

**Szakmai segítség nyújtás:**

- segítségnyújtás a családokkal való találkozás alkalmainak tartalmi felépítésében, az alkalmazott módszerek megválasztásában,
- segítségnyújtás a családokkal való kommunikáció tartalmában, formáiban, színtereiben, buktatóiban,
- hiányzó vagy hiányos szakmai ismeretek pótlásához segítségnyújtás (az ismeretet nyújthatja a mentor is, vagy ajánlhat hozzá szakembert, képzést, szakirodalmat),
- egyéni szakmai fejlődés elősegítése (szakirodalmak, képzések, konferenciák ajánlása),
- dokumentációs rendszerrel való megismertetés (belső szabályaink és külső, törvény által előírt kötelezettségek),
- segítségnyújtás a dinamikusan változó kora gyermekkori intézményhálózat aktuális megismerésébe.

**Személyes támogatás a szakmai identitás alakulásában:**

- segítségnyújtás a személyes szakmai útkeresésben (egy téma rutinjának a megszerzése, elmélyítése, többrétű és mélységű munkavégzés előnyei, lehetőségei),
- szakmai teamekkel, munkacsoportokkal való megismerkedés, választás támogatása, kipróbálás lehetőségének megszervezése,
- a választás során felmerülő dilemmák megvitatása. Intézményi, közösségi beilleszkedés támogatása
- belső kommunikációs rendszerrel való megismertetés,
- elektronikus levelezés a vezetőséggel, munkatársakkal,
- telefonálással kapcsolatos keretek,

- intézményi szokásokkal való megismertetés,
- közösségi terek és saját terek használata,
- napirend kialakítása, szobák használata,
- intézményünk szokásrendszerének, hagyományainak megismertetése,
- intézményünk szervezeti felépítésének megismertetése, ebben a mentorált helyének megtalálása,
- a mentorált év közbeni óraszámának megfelelően a családokkal való feltöltődésben és ennek ütemezésében való „érdekvédelem”, javaslattevés

### **Milyen munkaformákkal valósítható meg a mentorálás?**

A mentorálás folyamata többféle munkaforma segítségével valósítható meg, a munkaformák között a mentor és a mentorált szabadon dönthet. Ugyanakkor fontos, hogy a mentor az első évben, a tanév során arányosan elosztva, a mentorált által megtartott minimum 3 órát figyeljen meg. A mentorált szabadon eldöntheti, hogy a mentor melyik óráján vesz részt, és az időarányosság megtartása mellett ez mikor történjen meg.

Javasolt munkaformák:

- rendszeres személyes konzultáció
- esetmegbeszélés
- családok közös kísérése
- a mentor óráinak látogatása
- a mentorált óráinak látogatása
- szakirodalmak megvitatása
- konferenciák látogatása és megvitatása

Intézményünkben a mentor nem a gyakornok mellett dolgozó óvodapedagógus, aminek számos előnye van.

A mentor személye		
	Előnyök	Kihívások
Azonos óvodában dolgozó óvodapedagógus kolléga	<ul style="list-style-type: none"> <li>• azonos PP-mal dolgoznak</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• állandóan szakmai-emberi példamutatás</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• egy vezetőjük van</li> <li>• szokások, szokásrendszerek</li> <li>• bármikor látogathatják egymást</li> <li>• látja, hogy milyen a közösségben elfoglalt helye</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• mentális felkészültség</li> <li>• tolerancia, rugalmasság a nevelési programhoz</li> </ul>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Mentori munkaterv**

(egy éves gyakornoki szakaszra)

<b>Időszak</b>	<b>Témakör</b>	<b>Tevékenység</b>	<b>Eszközök</b>	<b>Módszerek/munkaformák</b>
Szeptember	Ismerkedés az új munkahellyel kollégákkal	A gyakornok körbevezetése, bemutatása az intézményben, a csoportokban. Nevelőtestületi értekezleten bemutatkozás	A gyakornok rövid bemutatkozásáról szóló összefoglaló	Beszélgetés
Október	A gyakornok diagnosztikus értékelése	A gyakornok megfogalmazza gondolatait a kezdő pedagógus létről. Bemutató foglalkozás elemzése, értékelése	A képzés során készített szakmai dokumentumok (pl. záró-foglalkozás tervezet, reflexiója)	Beszélgetés, metaforaelemzés, foglalkozáslátogatás, önreflexió

November	A gyakornok erősségei és a fejlesztendő területei	A diagnosztikus értékelés alapján az erősségek és a fejlesztendő területek meghatározása	SWOT analízis, az önreflexiót segítő kérdéssor	Mentori értékelés és gyakornoki önreflexió
December	Ismerkedés a Mikulás és a karácsonyi ünnepkör szokásaival	A mentori bemutató foglalkozás keretében az ünnep helyi szokásainak bemutatása, és a ráhangolódás elősegítése.	Fényképek a korábbi ünnepekről, szokásokról	Mentori konzultáció, bemutató foglalkozás
Január	Az erősségek és gyengeségek meghatározása után önálló munkavégzés	Gyermekek fogadása, gondozási feladatok ellátása, játék tevékenységek kezdeményezése	Játékok, gondozási tevékenységhez szükséges eszközök	Bemutató, gyakorlás, megbeszélés
Február	Ismerkedés a farsangi ünnepkör szokásaival	Farsangi multsághoz szükséges díszletek készítése, álarcos felvonulás levezetése	Kellékek elkészítéséhez szükséges eszközök, forgatókönyv készítése a multság levezetéséhez	Mentori konzultáció, gyakornoki önértékelés, önreflexió
Március	Gyakornok foglalkozásának látogatása	Szabadon választott tevékenység	Foglalkozás tervezet, eszközök	Megbeszélés, elemzés, mentori és gyakornoki reflexió

		megtekintése, a mentor segíthet az előkészületekben		
Április	Önértékelési időszak	A gyakornok megfogalmazza érzéseit, gondolatait a pedagógus pályán való maradással kapcsolatban	Az októberben elkészített SWOT analízis felülvizsgálata: mi valósult meg és mi nem	Beszélgetés, megerősítés, gyengeségekkel való szembesítés és azok átbeszélése
Május	Gyermeknap szervezése	Tervezet készítése, programok felvázolása	IKT eszközök használata a szülőkkel, kollégákkal	Mentori konzultáció

Rádokiné Nagy Éva  
mentorálással megbízott óvodapedagógus



---

**13.6. Óvodai igazgatóhelyettes munkaterve**  
**2025/2026-os nevelési év****I. Bevezetés**

Az igazgatóhelyettes fő feladata a 2025/2026-os nevelési évben az Ovikréta rendszer teljeskörű megismerése, megismertetése, működtetésének és folyamatos használatának koordinálása intézményünkben. A cél, hogy az intézmény azon dolgozói, akik erre jogosultak, mint az intézmény vezetői, az óvodapedagógusok, a pedagógiai asszisztensek és az óvoda titkár magabiztosan, hatékonyan alkalmazza az online adminisztrációs felületet, ezzel segítve a dokumentációs munka egységesítését és megkönnyítését.

Az ovikréta rendszer 2024. szeptember 1-jétől vált kötelezően használhatóvá az óvodák számára Magyarországon. Azóta sok új elemmel bővült, folyamatosan fejlesztik, alakítják.

Ez egy új informatikai rendszer, amely az óvodák adminisztratív feladatainak – különösen a gyerekekkel és alkalmazottakkal kapcsolatosak – informatikai támogatására szolgál. A rendszer segít az óvodák működésének hatékonyabbá tételében azáltal, hogy egy helyen kezeli az ehhez kapcsolódó tevékenységeket, és a szülők számára is lehetőséget biztosít bizonyos adatok megtekintésére. Adataink biztonságban vannak: minden egy központi adatbázisban tárolódik, amit bárhol, bármikor elérhet internetkapcsolattal az a dolgozó, akinek van hozzáférése.

**II. Célkitűzések**

- Az Ovikréta rendszer működésének bemutatása a nevelőtestület és azon munkatársak részére, akik jogosultságot kapnak annak bizonyos használatára. (a pedagógiai asszisztensek, valamint az óvodatitkár)
- Folyamatos szakmai támogatás és konzultáció biztosítása a munkatársaknak.
- A rendszer használatának beépítése a mindennapi pedagógiai gyakorlatba.
- A hibák, nehézségek jelzése és a megoldási javaslatok kidolgozása az intézményvezetés, valamint a fenntartó számára.
- Az egységes, pontos dokumentálás elősegítése.

**III. Fő feladatok és ütemezés****1. Előkészítő szakasz (2025. augusztus)**

- Az Ovikréta rendszer funkcióinak áttekintése.
- Kapcsolattartás a fenntartóval és a rendszergazdával, továbbképzések látogatása.

- 
- Az óvodapedagógusok és a pedagógiai asszisztensek, óvodatitkár igényeinek, informatikai felkészültségének felmérése, megsegítése.

## 2. Tanév eleji bemutatás és képzés (2025. szeptember)

- Nevelőtestületi értekezleten az Ovikréta rendszer részletes bemutatása.
- Gyakorlati útmutató készítése (nyomtatott és digitális formában).
- Egyéni és csoportos betanítás megszervezése.

## 3. Folyamatos támogatás (2025. október – 2026. június)

- Havi konzultációs alkalmak biztosítása („Ovikréta klub”).
- Minden csoportnál rendszeres ellenőrzés, segítség a naplóvezetésben és a gyermekek adatrögzítésében.
- Technikai problémák összegyűjtése, továbbítása a fenntartó és az Ovikréta ügyfélszolgálat felé.
- Jó gyakorlatok, ötletek megosztása a nevelőtestületben.

## 4. Ellenőrzés és visszajelzés (félév és tanév vége)

- Félévi értékelés (2026. január): összegzés az eddigi tapasztalatokról, a pedagógusok visszajelzéseinek rögzítése.
- Tanév végi beszámoló (2026. június): a rendszer használatának eredményessége, javaslatok a következő évre.

## IV. Együttműködés

- Szoros kapcsolattartás az intézményünk igazgatójával.
- Kapcsolattartás a fenntartóval, rendszergazdával, valamint a szülőkkel az esetleges technikai és adatkezelési kérdésekben.
- Az óvodapedagógusok rendszeres támogatása és mentorálása ezügyben.

## V. Záró gondolatok

Az igazgatóhelyettes kulcsszerepet vállal abban, hogy az Ovikréta rendszer zökkenőmentesen beépüljön az óvoda mindennapi működésébe. Az egységes dokumentáció, a gyorsabb adminisztráció és a digitális átállás elősegítése hosszú távon az intézmény minőségi nevelőmunkáját támogatja.

**Az igazgatóhelyettesi munkaterv Ovikréta rendszer támogatása:****2025/2026-os nevelési év**

Hónap	Feladat	Felelős	Megjegyzés
Augusztus	Az Ovikréta rendszer funkcióinak áttekintése; kapcsolatfelvétel a fenntartóval és rendszergazdával; pedagógusok és dolgozók felkészültségének felmérése	Igazgatóhelyettes	Előkészítő szakasz
Szeptember	Rendszer bemutatása a nevelőtestületi értekezleten; gyakorlati útmutató készítése; egyéni és csoportos betanítás	Igazgatóhelyettes	Tanév indítása
Október	„Ovikréta klub” indítása (havi konzultációs alkalmak); első tapasztalatok összegyűjtése	Igazgatóhelyettes	Rendszeres támogatás kezdete

November	Csoportonkénti ellenőrzés a naplóvezetésben; hibák, nehézségek jelzése a fenntartó felé	Igazgatóhelyettes	Mentorálás
December	Jó gyakorlatok megosztása; technikai problémák összegzése	Igazgatóhelyettes	Karácsony előtti zárás
Január	Félévi értékelés: tapasztalatok, pedagógusok visszajelzései, beszámoló az intézményvezetőnek	Igazgatóhelyettes	Félévi ellenőrzés
Február	Havi konzultációs alkalom; szükség szerinti egyéni segítségnyújtás	Igazgatóhelyettes	Támogatás
Március	Dokumentáció ellenőrzése; digitális adminisztrációs pontosság erősítése	Igazgatóhelyettes	Minősegbiztosítás
Április	Havi konzultáció; jó gyakorlatok összegyűjtése	Igazgatóhelyettes	Folyamatos támogatás

Bábolna 2025. 09. 01.

Müller Anita  
főigazgató

Május	Előkészítés a tanév végi összegzéshez; visszajelzések gyűjtése a pedagógusoktól	Igazgatóhelyettes	Felkészülés a zárásra
Június	Tanév végi beszámoló: tapasztalatok összegzése, javaslatok a következő nevelési évre	Igazgatóhelyettes	Tanévzáró értékelés

Bábolna, 2025. 09. 13.

Homoki Judit

igazgató helyettes

**13.7. Védőnői munkaterv a 2025/2026-os nevelési évre**

Óvodát ellátó védőnő neve: Zsömbölygei Erzsébet

Nyilvántartási száma: 182782

A védőnői szolgálat címe: 2943 Bábolna, Ácsi út 2.

Elérhetősége: 30/481-5243

Óvoda neve: Bábolnai Százszorszép Óvoda és Bölcsőde

Címe: 2943 Bábolna Erzsébet utca 2.

Óvoda vezető: Müller Anita

**Szeptember:**

- Óvodai munkaterv elkészítése
- Óvodai csoportok csoportösszesítő adatlapjának összeállítása
- Negyedéves személyi higiénés és fejtetvességi vizsgálat elvégzése

**Október:**

- Személyi higiénés és fejtetvességi vizsgálat szükség esetén
- Egészségnevelő, egészségfejlesztő foglalkozás tartása

**Téma:** Tisztálkodás fontossága az egészség megőrzése érdekében

**November:**

- Személyi higiénés és fejtetvességi vizsgálat szükség esetén
- Egészségnevelő, egészségfejlesztő foglalkozás tartása

**Téma:** Helyes fogápolás a fogszuvasodás megelőzéséért

**December:**

- Személyi higiénés és fejtetvességi vizsgálat szükség esetén
- Egészségnevelő, egészségfejlesztő foglalkozás tartása

**Téma:** Az emberi test működése

**Január:**

- Negyedéves személyi higiénés és fejtetvességi vizsgálat elvégzése

**Február:**

- Személyi higiénés és fejtetvességi vizsgálat szükség esetén
- Egészségnevelő, egészségfejlesztő foglalkozás tartása

**Téma:** Az egészséges táplálkozás jelentősége

**Március:**

- Személyi higiénés és fejtetvességi vizsgálat szükség esetén
- Egészségnevelő, egészségfejlesztő foglalkozás tartása

**Téma:** A mozgás fontossága az egészség megőrzése érdekében

**Április:**

- Negyedéves személyi higiénés és fejtetvességi vizsgálat elvégzése

**Május:**

- Személyi higiénés és fejtetvességi vizsgálat szükség esetén
- Egészségnevelő, egészségfejlesztő foglalkozás tartása

**Téma:** Balesetek megelőzésének lehetősége

**13.8. A Szülői Szervezet munkaterve – 2025/2026. nevelési év**

A Szülői Szervezet a 2025/2026-os nevelési évben is folytatja aktív és támogató munkáját. Minden csoportban megválasztásra kerültek az új tagok, valamint sor került az új elnök megválasztására is. A szülői közösség a nevelési év során számos eseményben segíti az óvoda és a pedagógusok munkáját.

Az éves elektronikai hulladékgyűjtés október hónapban kerül lebonyolításra, amelynek bevétele fix 20.000 forint. Ezt az összeget az intézmény kapja meg, amelyet az udvar felújítására kívánnak felhasználni.

A Márton-napi lámpás felvonulás november 11-én kerül megszervezésre, amelyhez a Szülői Szervezet számos segítséget nyújt. A családi eseményhez kézműves foglalkozás, lámpáskészítés és közös zsíroskenyér-fogyasztás kapcsolódik. A befolyt összegből az intézmény udvarának felújítása valósulhat meg.

November 22-én újra megrendezésre kerül a Jótekonysági Katalin-bál, amelynek szervezésében és lebonyolításában a Szülői Szervezet aktív szerepet vállal, hasonlóan az előző nevelési évhez.

Az idén első alkalommal, szeptember 27-én kerül sor a Százszor Szépítő Közösségi Udvarszépítő Napra. A szülők és pedagógusok közösen dolgoznak az udvar szépítésén, kertgondozási feladatok elvégzésén, mely a közösségi összetartozást is erősíti.

A karácsonyi időszakban az adventi gyertyagyűjtés eseményén is részt vesz a Szülői Szervezet, ahol a pedagógusokkal együtt közös énekléssel és süteményekkel készülnek, hogy vendégül láthassák a település közösségét.

A tavaszi időszakban ismét megrendezésre kerül egy Közösségi Udvarszépítő Nap, amely az intézmény céljait támogatja, hogy az udvarok minél szebb és biztonságosabb állapotba kerüljenek a gyermekek számára. Ezen kívül a Madarak és Fák Napjához kapcsolódva a Szülői Szervezet részt vesz a családi kerékpártúra lebonyolításában.



Bábolna 2025. 09. 01.

Müller Anita  
főigazgató

---

A nevelési év végén a Gyermeknap rendezvényhez is csatlakozik a Szülői Szervezet. Az idei évben indiános tematikájú program kerül megszervezésre, melynek lebonyolításában szintén aktív segítséget nyújtanak.

Bábolna, 2025.09.12.

Halgass-Méhes Kitti  
SZMK elnök